سید کلب مصطفیٰ

فن خطابت

سید کلب مصطفےٰ

335-K2 Wapda Town, Lahore.
www.alwaqarpublications.com
alwaqarpublications@gmail.com

ناشر : سید وقار معین

0300-8408750

0321-8408750

042-35189691-35224607

سال اشاعت : 2016ء

طابع : گنج شکر پریس، لاہور

قیمت : -/945 روپے

انتساب

ان طلبہ کے نام جو مدرسوں، کالجوں اور یونیورسٹیوں
میں کامیابی کے ساتھ بحث کرنا سیکھتے ہیں
اور ان حضرات کے نام جنھیں زندگی میں انسانی فلاح و بہبود
کے لیے تقریریں کرنے کی ضرورت پیش آتی ہے۔

دیباچہ

اردو زبان کو اپنی وسعت و جامعیت کے اعتبار سے ہندوستان کی زبانوں میں جو امتیاز حاصل ہے وہ اہل نظر سے پوشیدہ نہیں۔ اس میں مختلف علوم و فنون کی گراں قدر کتابیں موجود ہیں۔ لیکن خطابت کے موضوع پر اب تک کوئی قابل ذکر کتاب تصنیف نہیں ہوئی اور اسی کمی کو محسوس کرتے ہوئے یہ کتاب پیش کی جا رہی ہے۔

میں خود مقرر یا خطیب ہونے کا مدعی نہیں، لیکن چونکہ اس فن سے مجھے ہمیشہ دل چسپی رہی ہے اور میں نے اس کے مطالعے میں کافی وقت صرف کیا ہے، اس لیے میں نے مناسب نہ سمجھا کہ اپنی معلومات کو اپنے ہی تک محدود رکھوں۔ یہ جذبہ اس تالیف کا محرک ہوا اور مجھے یقین ہے کہ اگر استقامت کی نیت سے اس کا مطالعہ کیا گیا اور ان ہدایات کو پیش نظر رکھا گیا جو ایک اچھے خطیب بننے کے لیے اس میں درج کی گئی ہیں تو اس سے کافی فائدہ اٹھایا جا سکتا ہے۔

یہ کتاب دو حصوں میں منقسم ہے، ایک نظری دوسرا عملی، نظری حصے میں خطابت کی

ب

ابتداء، تدریجی ترقی، اس کی اہمیت اور دیگر علوم سے اس کے تعلق کا ذکر کیا گیا ہے۔ عورتوں کی جسمانی اور ذہنی خصوصیات کے پیش نظر ان کے لیے بعض مخصوص ہدایات ایک علیحدہ باب میں دی گئی ہیں۔

نوع، موضوع اور مقصود کے اعتبار سے خطابت کو جو منطقی تقسیم اس کتاب میں کی گئی ہے، وہ اپنی خصوصیت کے لحاظ سے غالباً نئی چیز ہے۔

اس کتاب میں مشق خطابت اور تقریر کی تیاری کے اصول کو پیش نظر رکھتے ہوئے بیان کی روانی اور اس کے حصول کے مختلف طریقوں پر مفصل گفتگو کی گئی ہے۔ اسی کے ساتھ اسلوبِ بیان، لب ولہجہ، صنائع کے استعمال، مقرر کے انداز، اعضاء کے حرکات واشارات، آواز کے اتار چڑھاؤ اور صحتِ الفاظ وغیرہ کے متعلق بھی مفید مشورے دیے گئے ہیں۔

مجمع کی نوعیت کے لحاظ اور طرزِ تقریر کے باب میں بھی کافی مواد ان صفحات میں مل سکے گا۔ مقرر کو کن باتوں سے پرہیز لازم ہے اور اسے اپنے طعام اور آرام اور لباس و تندرستی کا خیال رکھنا کس قدر ضروری ہے، اس کے متعلق بھی کافی ہدایتیں ملیں گی۔

تقریر میں حافظے کی غیر معمولی ضرورت ظاہر کرتے ہوئے انتخابِ الفاظ جمعیتِ خیال اور تقریر کی تیاری کے لیے جس مخصوص کاوش کی ضرورت ہوتی ہے اس کا بھی تفصیلی ذکر کیا گیا ہے۔

ان خصوصیات کے ساتھ ساتھ کتاب کو مفید بنانے کے لیے ایک عملی حصہ بھی شامل کیا گیا ہے جو تین ضمیموں پر مشتمل ہے۔ پہلے ضمیمے میں آدابِ مجلس، انتخاب صدر اور اس کے فرائض، جلسوں کے انصرام اور مباحثے کے آئین وغیرہ کے متعلق معلومات فراہم کیے گئے ہیں۔ دوسرے ضمیمے میں مباحث کے موافق ومخالف پہلو ایک دوسرے کے مقابل درج کر دیے گئے ہیں۔ تیسرے ضمیمے میں مختلف مواقع کی تقریروں کے چند ایسے مفید خاکے

شامل کیے گئے ہیں جن کی مدد سے کم سے کم وقت میں اچھی خاصی تقریر کی جا سکتی ہے۔ ایسے اشعار کو جو تقریر میں استعمال کیے جا سکتے ہیں مختلف موزوں سرخیوں کے تحت چوتھے ضمیمے میں درج کیا گیا ہے تا کہ مقررین کو ان کو تلاش میں دقت نہ ہو۔ لیکن کتاب کی ضخامت بڑھ جانے کے خیال سے اس عملی حصے کے دوسرے اور تیسرے ضمیمے کی اشاعت سر دست ملتوی کر دی گئی ہے۔

حوالے کی سہولت کے لیے ایک مفصل اشاریہ بھی شامل کر دیا گیا ہے۔ بہر حال ہر پہلو سے کتاب کو مفید اور دلچسپ بنانے کی کوشش کی گئی ہے اور امید کی جاتی ہے کہ فنِ خطاب سے ذوق رکھنے والوں کے لیے وہ ایک صحت مند لٹریچر ثابت ہو گی۔

آخر میں ان حضرات کا شکریہ ادا کرنا ضروری ہے، جنھوں نے اس کتاب کی تالیف و ترتیب میں میری امداد کی ہے۔

اس سلسلے میں سب سے پہلے خان بہادر میرزا علی سجاد حسین صاحب (ایم بی ای) ریٹائرڈ ڈکلکٹر کا ذکر نہایت ضروری ہے، کیوں کہ اگر میرزا صاحب موصوف کی بیش قیمت ہدایتیں میسر نہ آتیں تو شاید یہ کتاب موجودہ شکل اختیار نہ کر سکتی۔

مرحوم سید ابن حسن صاحب جون پوری (ایم۔ اے) اور مولانا سید محمد سلیمان عباس صاحب (صدر الافاضل۔ ایم۔ اے) نے اس کتاب کی نظم و ترتیب میں جس خلوص سے میرا ہاتھ بٹایا ہے اس کا شکریہ ادا ہونا مشکل ہے۔

برادر معظم سید کلب احمد صاحب مائی جائسی نے بھی جا بجا اس تالیف کو ملاحظہ فرمایا ہے، موصوف کا شکریہ ادا کرنا سوءِ ادب ہے۔

بالکل ابتدائی شکل میں اس کا مسودہ مولانا علی نقی صاحب قبلہ کی نظر سے بھی گزرا ہے۔

سب سے آخر میں حضرت نیاز فتح پوری نے اس کتاب کو ملاحظہ فرما کر اس کی تلخیص میں جو امداد فرمائی ہے اور مفید مشورے دیے ہیں، وہ خصوصیت کے ساتھ قابل ذکر ہیں۔

مختصر یہ کہ ان حضرات کی دقیقہ سنج اور نکتہ رس نگاہوں کے وثوق کی بنا پر اس کتاب کو اہل نظر کے سامنے پیش کرنے میں اب وہ جھجک مجھے نہیں رہی جو ان سے تبادلہ خیالات اور مشوروں کے بغیر ہوتی۔

سید اطہر حسین صاحب جعفری نے اس کتاب کے مسودے کو صاف لکھ کر اور سید مصطفےٰ حسن صاحب رضوی اڈیٹر سرفراز نے پروف دیکھ کر جو سہولت فراہم کی ہے وہ بھی شکریے کی کچھ کم مستحق نہیں۔

سید کلب مصطفےٰ

فہرست مندرجات

(میرے ماخذ)

جیسا عرض کی جا چکا ہے اس کتاب کی تالیف وتدوین میں بیشتر انگریزی کتابوں سے مدد لی گئی ہے۔ غیر انگریزی مصادر میں بھی جہاں سے جو مفید مطلب مل سکا اسے اس کتاب میں شامل کیا گیا ہے۔ اس کے علاوہ ذاتی تجربات سے بھی فائدہ اٹھایا گیا ہے۔

ذیل میں چند ایسی تصانیف کی فہرست دی جاتی ہے جن کو میرا ماخذ قرار دیا جا سکتا ہے۔ ورنہ یوں تو بہت سی کتابیں اور بھی ہیں جو اس سلسلے میں زیر نظر رہی ہیں۔

نمبر شمار	نام کتاب	نام مصنف	سن تصنیف	ناشر
۱	Ready made Speeches	Charles Hindley	۱۸۸۸ء	G.Routledge Sons London
۲	فصاحت	کارپردازان پیسہ اخبار	۱۹۰۵ء	پیسہ اخبار۔ لاہور
۳	How to Speak effectively	Charles Seymor	۱۹۰۷ء	G.Routledge Sons London
۴	Helpful Hints on Speaking	G. Kleiseers	۱۹۱۰ء	G.Routledge Sons London
۵	Personal Lessons in Speaking		۱۹۱۱ء	

ل

٦	Speeches--How to use them effectively	Anthes	١٩١٦ء	
٧	Forms of Oratorical Expressions and their delivery	J.N. Ruffin	١٩٣٠ء	S.Marshell Hamilton Kent & Co London
٨	خطابت و تقریر	خواجہ شمس الدین احمد	١٩٣٣ء	نامی پریس لکھنو
٩	Pursuasive Speaking	John A.MacGee	١٩٢٩ء	Charles Scribbers & Sons
١٠	How to Speak and Read	J. Bruce Alsion		Blaekie & Sons London
١١	The Art of Effective Speech	A.M.Henderson	١٩٣١ء	University of London Press
١٣	Speaker and Debator	kathleen Baron	١٩١٠ء	English Universities Press, London
١٤	Public Speaking	D.Comegie	١٩٣٥ء	D.B. Traparewala. Bombay
١٥	فلسفۂ تقریر	سحاب دہلوی	١٩٣٥ء	سحاب پبلشنگ ہاؤس، دہلی
١٦	Public Speaking	Prof. Duncan	١٩٣٦ء	w.Foulsham and Co. London.

ق

Hadder & Stonghton for English Universities Press London	۱۹۳۶ء	Peter Westland	Teach yourself Public Speaking	۱۷
Eaton & Mains, New york	۱۸۹۵ء	James M.Burkley LL.D.	Extemporaneous Oratory	۱۸
Herbert Jenkins Ltd. London	۱۹۳۶ء	Harold Ford M.A. LL D.D.C.L	Art of Extempore Speaking	۱۹
			The Ethel Conversation	۲۰
Mary Courts Ltd. London	۱۹۳۰ء	Stanely Townsend LL.B	The Art of Conversation	۲۱
Thacker Spink & Co.,Calcutta	۱۸۹۵ء	Henry N Morrison	Advocacy & Examination of Witnesses	۲۲
Sweet & Maxwell Ltd., London	۱۸۹۵ء	Judge J.W. Donevan	Tact in Court	۲۳
Sweet & Maxwell Ltd., London	۱۸۹۵ء	Mr. Prem Advocate Lahore	Art of Cross Examination	۲۴
Williams & Norgate, London	۱۹۳۰ء	paul Vin.gra.deff D.C.L LL.D	Commonsense in Law	۲۵

ل

۳۵	The Philosophy of Rehetoric	George Campbell	۱۸۲۳ء	William Baynes & Sons, London
۳۶	Cieero on Oratory and Orators	J.S. Watson	۱۸۶۳ء	Henry, g. Bohu, London
۳۷	ادب العرب	زبیر احمد۔ ایم۔اے	۱۹۲۶ء	نور بک ڈپو۔ بریلی
۳۸	ہماری شاعری	سید مسعود حسن رضوی ایم۔اے ادیب	۱۹۲۷ء	نظامی پریس لکھنؤ
۳۹	غلط العوام	منیر لکھنوی	۱۹۳۰ء	
۴۰	Effective Speeches	Dwight E.Watkin	۱۹۳۲ء	M.Campbell Co.Chicago
۴۱	خطیب آل محمدؐ	مولانا سید علی نقی صاحب	۱۹۳۵ء	امامیہ مشن۔ لکھنؤ
۴۲	خطبات عبدالحق (حصہ ۱)	ڈاکٹر عبدالحق	۱۹۳۹ء	انجمن ترقی اردو ہند۔ دہلی
۴۳	خطبات مشران	مجموعہ تقاریر پنڈت سندر نرائن مشران		پنڈت جگموہن نرائن مشران لکھنؤ
۴۴	روح الاجتماع	مولوی محمد یونس فرنگی محل لکھنؤ		دارالمصنفین اعظم گڑھ

نمبر	کتاب	مصنف	سال	ناشر
۴۵	تذکرۃ الذاکرین	آغا شہر۔ لکھنوی	۱۹۳۶ء	دارالمصنفین اعظم گڑھ
۴۶	مضمون متعلق فن تقریر	ایس۔ ڈبلو۔ بٹلر	۱۹۳۶ء	العصر جلد ۵۔ نمبر ۴، ۵، ۶ نمبر ۱، ۲
۴۷	ہدایت الواعظین	پادری ٹی۔ بی۔ اسکاٹ	۱۹۳۶ء	
۴۸	رموز خطابت	ڈی۔ ڈی۔ مدرسہ علم الٰہی۔ بریلی نذیر الدین احمد	۱۹۵۲ء	انجمن اشاعت علم و ادب حیدرآباد

نوٹ: کتاب نمبر ۱۵ کا ذکر محض اس وجہ سے کر دیا گیا ہے کہ اس موضوع پر اردو زبان میں یہ تیسری کتاب ہے جو مجھے ملی۔

ل

۲۶	Press and Cons	M.t. White. M.A	۱۹۳۹ء	G.Routledge & Sons Broadway House.
۲۷	Short Speeches for social Occasions	Willam H. Attwell	۱۹۱۳ء	Speaker Library Press, London
۲۸	Out Line of Speeches for Social, Political and other occasions	Charless Seymour	۱۹۱۵ء	
۲۹	After dinner Speeches and how to make them		۱۹۲۶ء	Reily & Loe Co., New York, Chicago
۳۰	Speeches and Toasts and How to make and propose them		۱۹۲۶ء	W.Lock & Co. London, Melbourne
۳۱	How to Conduct a Meeting			
۳۲	The Chairman's Guide and Secretary's Companion		۱۹۲۶ء	Ward Lock & Co. London
۳۳	How to conduct meetings		۱۹۲۶ء	W. Foulsham & Co. London & Melbourne
۳۴	Encyclopaedia Britannica		۱۹۲۶ء	

تمہید

خطابت[1] کے لغوی معنی ہیں وعظ کہنا یا خطبہ پڑھنا۔ علامہ ابن رشد بہ حوالۂ ارسطو اپنی کتاب تلخیص الخطابہ میں فرماتے ہیں کہ خطابت نام ہے اس فن کا جس کی مدد سے اپنی بات دوسروں سے منوائی جاسکے۔ یعنی اس سے مراد وہ بیان ہے جو دلوں کو گرمانے، کسی بات کو واضح کرنے، کسی امر کا یقین دلانے، اثر پیدا کرنے، ترغیب دینے یا سامعین کو کسی خاص عمل یا روش پر آمادہ کرنے میں مدد دے۔

اس کے دو وسیلے ہیں۔ حقائقی اور ابلاغی

حقائقی وسائل سے مراد ایسے واقعات کا پیش کرنا ہے جن سے کسی خاص عمل یا روش کا اختیار کرنا مخاطب کے لیے ناگزیر ہو جائے۔

[1] ۔ أخطب یخطب خُطبۃً وخطابۃً أعنی وعظ قرء الخطبۃ علی الحاضرین۔ یقال خطب القوم فی القوم۔ واضح رہے کہ ہم نے لفظ خطابت کو کبھی فن کے معنوں میں استعمال کیا ہے اور کبھی تقریر کے معنوں میں حالانکہ ایک عام ہے اور دوسرا خاص۔

ابلاغی وسائل سے مراد اظہار خیال و مطالب کے لیے مناسب الفاظ، مخصوص انداز بیان اور لب ولہجہ کا استعمال ہے۔

ارسطو نے کتاب 'الخطابۃ' میں ترغیب کے تین وسیلے بتائے ہیں۔

اخلاقی۔جذباتی۔منطقی۔

تیسرا طریقہ ترغیب کی جان۔ باقی دو طریقے لواحق کے تحت آتے ہین۔ ہماری خطابت میں دراصل اسی منطقی طریقے کا استعمال ہوتا ہے۔ چانچہ حکماء قدیم کے خیال کے مطابق ابن سینا نے بھی خطابت کو منطق کے ذیل میں شامل کیا ہے۔

'خطابت' اظہار خیال کے ناقص طریقوں کی متحمل نہیں ہوسکتی۔ یہ باطل شکن بھی ہے اور حق نما بھی، شمشیر بھی ہے اور سپر بھی۔ اس میں جو جاذبیت اور دلکشی پائی جاتی ہے وہ اسی کے لیے مخصوص ہے۔ حتی کہ اس کا مقابلہ نظم بھی نہیں کرسکتی۔

"(خطابت)[1] بے حس قوموں کو چونکاتی ہے۔ مردہ جذبات کو جلاتی ہے۔ دلوں کو گرماتی ہے۔ حوصلوں کو بڑھاتی ہے۔ مسیبت میں تسکین دیتی ہے۔ مشکل میں استقلال سکھاتی ہے۔ بگڑے ہوئے اخلاق کو سنوارتی ہے۔ اور گری ہوئی قوموں کو ابھارتی ہے۔"

یہ دعوت کی صحبتوں کو پرلطف۔ غم و مسرت کے جلسوں کو کامیاب اور سیاسی و کاروباری جلسوں کو پرلطف بنادیتی ہے۔ مجرموں کو سزا دلاتی ہے اور بے گناہوں کو باعزت زندگی بسر کرنے کا موقع فراہم کرتی ہے۔

'خطابت' حصول شہرت کا بھی اچھا ذریعہ ہے۔ خطیب کی شہرت چند آدمیوں تک محدود

[1] ماخوذ از "ہماری شاعری" مصنف سید مسعود حسن، ادیب، لکھنوی، پروفیسر صاحب موصوف نے یہ عبارت شاعری کی تعریف میں لکھی ہے میرے نزدیک خطابت کی بھی یہی خصوصیتیں ہیں۔

نہیں رہتی بلکہ بعض اوقات پورے ملک بلکہ ساری دنیا کا احاطہ کر لیتی ہے۔ اجتماعی یا جمہوری ممالک میں تقریروں کے ذریعہ سے عوام کے خیالات کو جس طرح متاثر کیا جاتا ہے وہ اہل نظر سے پوشیدہ نہیں۔

جمہوری نظام میں ایسا شخص بڑا مضبوط مؤید یا مخالف متصور ہوتا ہے جو اپنے حریف کی کمزوریوں اور لغزشوں کو موثر انداز میں ظاہر کرسکتا ہو یا جو اپنے انداز بیان سے لوگوں کو اپنی تحریک کے حق میں رائے دینے کی طرف مائل کرے یہی وجہ ہے کہ تقریباً تمام قابل ذکر جمہوری حکومتیں عموماً مقرروں کے ہاتھوں میں رہی ہیں انگلستان کے اکثر وزراء خطیب ہوئے ہیں۔ امریکا کی تاریخ سے بھی ایسے لوگوں کی مثالیں دی جاسکتی ہیں جو خطابت کی بدولت جمہوریہ امریکا کے صدر قرار پائے۔

شخصی حکومت میں بھی مقرر کے اثرات کم نہیں ہوتے۔ انٹنی (ANTONY) نے شہنشاہِ روم جولیس سیزر (JULIUS CEASER) قاتل بروٹس (BRUTUS) جیسے بااثر اور ہوشمند مدبر کے تمام اثرات کا چشم زدن میں اپنے زور تقریر سے خاتمہ کردیا۔ شہادت امام حسینؑ کے بعد آپ کی ہمشیر جناب زینب صلوات اللہ وسلامہٗ علیہا کے وہ خطبے جو آپ نے کوفہ کے بازار میں یزید کے بھرے دربار میں ارشاد فرمائے۔ اور جنھوں نے یزید کی جابر و ظالم حکومت کی چولیں ہلا دیں اپنے اثر اور سوز و گداز کے علاوہ فنی اعتبار سے بھی خطابتی شاہکار کا مرتبہ رکھتے ہیں۔

سیاسی مقرروں کے علاوہ کامیاب واعظ بھی وہی سمجھا جاتا جو فن خطابت کا ماہر ہو۔ بعض واعظوں نے تو اپنی جادو بیانی اور سحر کلامی سے بڑی بڑی شخصی حکومتوں کو درہم برہم کردیا ہے اور اپنی پر زور خطابت کی رو میں تخت و تاج بہالے گئے ہیں۔

حضرت جعفر طیار کا شاہِ حبش کے دربار میں مشرکین مکہ کے مقابلے میں اسلامی نقطۂ نظر کو کامیابی کے ساتھ پیش کرنا ان کی قوت تقریر کا نتیجہ تھا۔

اچھے خطیبوں کو جو شہرت و عزت ہر زمانے میں حاصل رہی ہے بادشاہوں کو بھی نصیب نہیں ہوئی۔

مذہبی شعور پیدا کرنے کے لیے بھی خطابت سے مفید کام لیے جا چکے ہیں اور لیے جا سکتے ہیں بلکہ حق تو یہ ہے کہ خطابت ہی کے بدولت مذہب کی تبلیغ و ترویج ہوئی ہے۔ اور اب بھی مذہب کی بقا میں خطابت کو بڑا دخل ہے۔

۲۔ خطابت کا تعلق دیگر علوم سے

ارسطو کے نزدیک دیگر علوم کے برخلاف خطابت کا کوئی مخصوص موضوع نہیں ہے۔ یہ ہر مبحث اور ہر فن اور ہر علم کو محیط ہے۔ حتی کہ محسوسات ذہنی کی کوئی شے اس کے دائرے سے خارج نہیں۔ لہذا خطیب کو چاہیے کہ وہ تمام ایسے علوم وفنون پر عبور حاصل کرے جن کا خطابت سے خاص تعلق ہے ان میں سے چند کا ذکر ذیل میں کیا جاتا ہے۔

گفتگو اور خطابت

گفتگو کرنا بھی ایک فن ہے اور اس کے بھی اصول ہیں۔ گو خطابت کی طرح گفتگو کا مقصد بھی دوسروں کو متاثر کرنا ہوتا ہے۔ لیکن فرق یہ ہے کہ گفتگو میں اپنا مافی الضمیر سامعین پر واضح کرنے یا کوئی غلط فہمی دور کرنے کے لیے بار بار ٹھہرنے کا موقع ملتا ہے۔ لیکن تقریر یا خطابت میں یہ بات ممکن نہیں کیونکہ مقرر کو سامعین کے متاثر کرنے اور اپنا دلی منشاء ذہن نشین کرانے کا

موقع صرف ایک بار ملتا ہے۔ اس کے علاوہ گفتگو میں ایک مخصوص مخاطب ہماری توجہ کا مرکز ہوتا ہے۔ لیکن تقریر میں ہم کو اپنے دائنے بائیں۔ آگے پیچھے۔ نزدیک و دور کا خیال رکھنا پڑتا ہے۔ گفتگو ہر شخص کرتا ہے۔ عزیزوں سے، دوستوں سے اور فرصت کے وقت کلب یا سماجی اجتماعات میں۔ اس میں وقت، محل یا عمر کی قید نہیں۔ اور اس سے سرمایہ الفاظ میں جو دراصل سرمایہ خطابت ہے خاصا اضافہ ہو جاتا ہے۔ دلچسپ اور سلجھی ہوئی بات چیت کرنے کی صلاحیت پر انسان کی بہت سی کامیابیوں اور مسرتوں کا انحصار ہے۔ وہ لوگ جو اپنی تنخواہوں میں اضافہ، ذمہ دار عہدوں تک رسائی، کاروبار میں کامیابی، یا اجتماعات میں امتیاز حاصل کر لیتے ہیں اکثر وہی ہوتے ہیں جو دلکش اور واضح انداز میں گفتگو کرنے پر قادر ہیں۔

جس حد تک دوسروں کو متاثر کرنے کا تعلق ہے گفتگو اور خطابت میں زیادہ فرق نہیں۔ اور جہاں تک خیالات، ذخیرۂ معلومات، لب ولہجہ اور تلفظ کی صحت کا سوال ہے گفتگو و خطابت میں بڑی ہم آہنگی ہے۔ چنانچہ اکثر ماہرین نے گفتگو ہی کے انداز میں تقریر کرنے پر بہت زور دیا ہے۔ اور اس وقت گفتگو ہی کے انداز میں تقریر کرنے کا زیادہ رواج ہے۔ اور ایک کامیاب خطیب وہی ہے جو بے تکلفی کے ساتھ سلجھی ہوئی گفتگو کر سکے۔ خطابت کی عمارت اسی بنیاد پر قائم ہے۔

منطق اور خطابت

منطق وہ فن ہے جس کی مدد سے انسان صحیح سوچتا ہے۔ اور خطابت سے اس کا بڑا گہرا تعلق ہے۔ خطابت جیسا کہ عرض کیا جا چکا ہے اس فن کا نام جس کی مدد سے اپنی بات دوسروں سے منوائی جا سکے۔ ان تمام فنون میں جن میں بولنے کی ضرورت پیش آتی ہے پانچ خصوصیتیں ہوتی ہیں۔ ایک برہان، جس کا استعمال عموماً حکمت و فلسفہ کی بحثوں میں ہوتا ہے۔ دوسرے جدل، جس کی مدد سے دلائل کو مضبوط بنایا جاتا ہے۔ تیسرے سفسطہ ' جو مغالطوں کی مختلف صورتوں کو ظاہر کر

کے ان سے بچنے کی صورتوں کو بتاتا ہے۔ چوتھے 'خطاب' یعنی اپنی بات دوسروں سے منوانے کا طریقے۔ اور پانچویں 'شعر'۔ کہ وہ بھی تخیلات وذوقیات کے راستے سے نفسِ انسانی پر نظر انداز ہوتا ہے۔ منطق حقیقتاً برہان اور سفسطہ سے متعلق ہے۔ لیکن خطابت اور شاعری کا تعلق ان کے علاوہ قیاس وجذبات سے بھی ہے۔ منطق کا مقصد اظہار حقیقت ہے۔ اور خطابت کا مدعا سامعین کو یقین دلانا۔ منطق صرف موضوع سے واسطہ رکھتی ہے اور خطابت میں حاضرین اور موضوع سب کا لحاظ کرنا پڑتا ہے۔ لیکن منطق کے بنیادی خصوصیات جو براہین اور دلائل سے تعلق رکھتے ہیں خطابت کے لیے بھی ضروری ہیں۔ گو جذباتی اور ولولہ انگیز تقریروں میں موضوع کی معقولیت کا یقین دلانا چنداں ضروری نہیں ہوتا۔ بہ الفاظ دیگر یوں سمجھئے کہ منطق اسلحہ تیار کرتی ہے اور خطابت ان کا استعمال بتاتی ہے۔ لہٰذا ان اسلحہ کے اجزائے ترکیبی سے واقفیت حاصل کرنا ان کی قوتوں کو جانچنا، ان کے محل استعمال کو جاننا اور ان پر غور کرنا خطیب کے لیے ضروری ہے۔

نفسیات اور خطابت

نفسیات کا تعلق ذہنی کیفیات سے ہے۔ یعنی اس کے ذریعے سے پتہ چلتا ہے کہ انسان کب اور کس طرح متاثر ہوتا ہے۔ کن حالات میں کون سا جذبات نمایاں ہوتے ہیں۔ ارادے کا ظہور کس کس انداز میں ہوتا ہے۔ الغرض احساس، ادراک حافظہ بھی کا تعلق نفسیات سے ہے۔ اور چونکہ خطابت کا مقصود یہ دوسروں کو متاثر کرنا ہے۔ اس نفسیات کا علم خطیب کے لیے از بس ضروری ہے۔ چنانچہ بعض حکماء نے تو خطابت کو نفسیات ہی کی ایک شاخ قرار دے دی ہے ایک خطیب اسی وقت کامیاب ہوسکتا ہے جب انداز بیان شگفتہ ہو اور عوام وخواص دونوں کو متاثر کر سکے اور یہ اسی وقت ممکن ہے جب مقرر یا خطیب نفسیات کا ماہر ہو۔ خطیب کو اکثر مخالف مجمع کے سامنے تقریر کرنا ہوتا ہے اور ایسے مجمع کو اپنا ہم خیال بنانا آسان نہیں۔ ایسے موقع پر ایک نفسیات

داں مقرر اپنے دعوے کی دلیل میں عموماً ان مستند مشاہیر کے اقوال واسناد پیش کرے گے جو پیش نظر موضوع کے متعلق مسلم الثبوت رائے رکھنے والے تسلیم کر لیے گئے ہیں۔ وہ مقرر جو تقریر کے وقت منطقی دلائل زیادہ استعمال کرتے ہیں اور نفسیاتی نکات کا نظر انداز کر دیتے ہیں۔ ناکام رہتے ہیں۔ منطقی دلائل خواص اور اہل علم کو تو متاثر کر سکتے ہیں لیکن عوام کو نہیں۔ عوام صرف جذبات تقریروں سے متاثر ہوتے ہیں اور ایک مقرر عوام کے جذبات واحساسات ابھارنے کے بعد ہی کامیاب ہو سکتا ہے۔ مثال کے طور پر جولیس سیزر (JULIUS CEASER) کی لاش پر انٹونی کی تقریر کو لیجئے کہ جس وقت انٹونی نے لوگوں سے سیزر کی وصیت سنا کر اس کی خون آلود لاش کی طرف اشارہ کر کے کہا "دیکھو! یہ اس کی لاش ہے جو تمہارا سچا دوست تھا" تو اس مجمع میں جہاں اب تک اس کی تقریر خاموشی کے ساتھ سنی جارہی تھی آتش انتقام مشتعل ہو گئی اور سارا مجمع انٹونی کا ہم خیال ہو گیا۔

خطابت کے ہر طالب علم کے لیے ضروری ہے کہ نفسیات کی ایک شاخ اجتماعیات کو ضرور پیش نظر رکھے کیوں کہ خطابت سے اس کا تعلق بہت گہرا ہے۔ افراد کی طرح مجمع کے بھی نفسیات ہوتے ہیں۔ اور اس کے جانے بغیر کوئی تقریر کامیاب نہیں ہو سکتی ہے۔ جس وقت مجمع کسی خاص خیال کے زیر اثر جوش سے معمور ہو یا کسی خاص رائے پر جم گیا ہو تو وہ اپنے خیال کی مخالفت میں کسی خطیب کے قوی سے قوی دلائل بھی نہ سنے گا بلکہ اندیشہ ہے کہ ایسے دلائل مفید ہونے کے بجائے مضر ثابت ہوں۔ اس محل پر علم الاجتماع کا جاننے والا ہی ان کے جوش کو ٹھنڈا کر کے انہیں اپنا ہم خیال بنا سکتا ہے۔

بہر حال خطیب کو نفسیات اور علم الاجتماع کے اصول پیش نظر رکھنا ضروری ہے۔ مثلاً گر وہ سامعین کے دلوں میں کسی شخص کی محبت جاگزیں کرنا چاہتا ہے تو اس کے اخلاق کا ذکر کرے۔ اس کے فضائل، احسانات اور کارنامے بیان کرے اور یہ یقین دلائے کہ وہ شخص سامعین کا دوست ہے اور ان سے محبت کرتا ہے۔ اگر سامعین کے دلوں میں کسی کو طرف سے نفرت پیدا کرنا

مقصود ہے تو خطیب کو اس کے برعکس طریقے اختیار کرنا چاہیے۔

خوشی کے اظہار کے لیے اسباب مسرت کی توضیح اور ان آلام و مصائب کا ذکر جو حصول مدعا کے لیے برداشت کیے گئے ہیں ضروری ہے۔ اسی طرح اگر رنج و ملال کا اظہار مقصود ہو تو خطیب کو چاہیئے کہ وہ مصائب کے نتائج اور اندوہگیں جذبات کو موثر پیرائے میں بیان کرے۔ اس محل پر اگر اس کی آواز پست، لہجہ غمگین، چہرہ اداس اور آنکھیں اشکبار ہو گئیں تو سامعین اور زیادہ متاثر ہوں گے۔

اسی طرح مجمع کو عمل پر آمادہ کرنے کے لیے یہ دکھانا چاہیے کہ مقصد کا حصول محال نہیں۔ اور ذرائع حصول کے ساتھ ہی ساتھ اگر لوگوں کو تائید غیبی کا بھی یقین دلایا جائے تو تقریر اور زیادہ موثر ہوگی۔ اس سلسلے میں سلف کے دلیرانہ کارناموں اور واقعات جرأت و ہمت کا تذکرہ مفید ہوگا۔

بزدلی اور مایوسی پیدا کرنے کے طریقے اس کے برعکس ہیں چنانچہ اگر سامعین کو یہ یقین دلا دیا جائے کہ ان کو کسی سخت مہم پر جانا پڑے گا یا کسی سفاک دشمن سے مقابلہ کرنا ہوگا۔ بھوک اور پیاس کی تکلیف برداشت کرنا پڑے گی۔ اور ہولناک حوادث پیش آئیں گے تو ان کا خوف دو چند ہو جائیگا۔

غیظ و غضب کے جذبات کو بھڑکانے کے لیے ذلت و اہانت۔ غیرت و حمیت۔ شرم و عار کی طرف توجہ دلانا اور دشمن کی برائیاں بیان کرنا چاہیئے۔

اس کے برعکس ان کے جذبات انتقام کو فرو کرنے کے لیے اعتراف خطا، اظہار عجز اور عفو زیادہ مفید ہوگا۔

ہمدردی و رحم دلی کے جذبات پیدا کرنے کے لیے مظالم کا بیان اور مظلوم کی بے گناہی کا اظہار ضروری ہے۔ مظلوم کی حمایت میں ان چیزوں کو سامنے لانا جو قلوب کو متاثر کر سکیں بڑی نتیجہ خیز بات ہے۔ مثلاً کسی محتاج کو کچھ دلانا ہو تو اس کے پھٹے پرانے کپڑے دکھانا یا اس کے چھوٹے

چھوٹے بچوں کو سامنے لاتا۔ اور اگر کسی مقتول پر افسوس یا ماتم کرتا ہے تو اس کی خون آلود لاش یا کپڑوں کو سامعین کے سامنے پیش کرنا بڑا موثر طریقہ ہے۔ اگر خطیب اپنے لب ولہجہ اور انداز بیان سے خود اپنا شدید تاثر ظاہر کر سکے تو سامعین پر اس کا اثر بہت زیادہ ہوگا۔

الغرض اس سلسلے میں نفسیات واجتماعیات پر جو کتابیں لکھی گئی ہیں ان کا مطالعہ ضروری ہے۔ مولانا عبدالماجد دریابادی کی کتاب ''فلسفہ جذبات واجتماع'' کے مطالعے کی مخصوص طور پر سفارش کر جاتی ہے۔

ادب اور خطابت

گو ادیب کے لیے ضروری نہیں کہ وہ خطیب بھی ہو۔ لیکن خطیب کا ادیب ہونا لازم ہے۔ خطابت دراصل صنف ادب ہی سے تعلق رکھتی ہے اس لیے جو خصوصیات اچھے لٹریچر کی ہیں وہی خطابت کی بھی ہیں۔ خوبصورت فقرے، پسندیدہ الفاظ، شگفتہ تشبیہیں، بیان کی روانی، اور فن فصاحت وبلاغت کے وہ تمام خصوصیات جو ادب کی جان ہیں خطابت کے لیے بھی ضروری ہیں۔

صحافت اور خطابت

صحافت وخطابت کا چولی دامن کا ساتھ ہے اگر ایک طرف صحافت کے ذریعے سے خطابت کے لیے مواد حاصل ہوتا ہے تو دوسری طرف خطیب کی تقریروں اور اس کی فراہم کی ہوئی معلومات سے صحافت کا دامن پُر ہوتا رہتا ہے۔ اگر صحافت خطیب کی شہرت ومقبولیت میں اضافہ کرتی ہے۔ تو ایسے اخباروں کی مانگ بھی بڑھ جاتی ہے جن میں اچھے مقرر کی تقریریں شائع ہوتی

رہتی ہیں۔ لہذا مقرر کو چاہیے کہ وہ صحافت کو عزت کی نظر سے دیکھے لیکن کسی صورت میں بھی خطیب کو اخبار نویسوں کا تابع نہ ہونا چاہیے۔ ایسے مقرروں کی حالت افسوس ناک اور قابل رحم ہے جو اخباروں میں اپنے خلاف تنقید سے گھبرا کر اپنے خیالات بدل دیتے ہیں یا جو اخبار نویسوں کی خوشنودی مزاج کی خاطر ان کی بیجا مدح وثناء کرنے لگتے ہیں۔

بعض لوگ صحافت کو خطابت کے تنزل کا ذمہ دار قرار دیتے ہیں اس میں شک نہیں کہ اخبار کے ذریعے سے لوگوں کی معلومات میں کافی اضافہ ہوتا رہتا ہے اور مقرر کے لیے کسی ایسے مواد کے پیش کرنے کا دائرہ محدود ہوتا ہے جس سے سامعین واقف نہ ہوں۔ پھر بھی یہ فرض نہیں کیا جاسکتا کہ مجمع کا ہر فرد کسی مسئلہ کے ہر پہلو سے کامل واقفیت رکھتا ہے۔ اس لیے مقرر کا فرض ہے کہ وہ اپنے موضوع کی پوری تشریح وتوضیح کر کے لوگوں کو حقیقتوں سے آشنا کرے اور ضروری معلومات باہم پہنچائے۔ علاوہ اس کے پڑھنے اور سننے میں بڑا فرق ہے۔ اخبار کا دیکھنے والا ایک واقعہ کی تفصیل سے صرف اس حد تک متاثر ہوسکتا ہے۔ جس حد تک خود اس کے یا اخبار نویس کے عقائد و خیالات کا تعلق ہے۔ لیکن تقریر میں ایک تیسری رائے اور بھی شامل ہو جاتی ہے۔ جس سے لوگوں کو صحیح نتیجہ تک پہنچنے میں زیادہ مدد ملتی ہے۔ پڑھنے اور سننے کے فرق کا اندازہ آپ اس سے بھی کر سکتے ہیں کہ وہی غزل جسے آپ کسی رسالے یا اخبار میں پڑھ چکے ہیں اگر خود شاعر کی زبان سے سنیں تو اس کا اثر بالکل مختلف ہوگا۔ اور آپ زیادہ اثر لیں گے۔

جہاں تک ہمارے ملک کا تعلق ہے یہاں خطابت کا مستقبل بہت امید افزا ہے کیونکہ عام تعلیم نہ ہونے کی وجہ سے یہاں اخبار بینی کا ذوق کم ہے۔ اور معیار صحافت بھی پست ہے۔ اور اسی وجہ سے خطابت کی مانگ زیادہ بڑھ رہی ہے۔

ہوسکتا ہے کہ زمانے کے اقتضا سے ہماری صحافت بھی ترقی کرے۔ لیکن اس صورت میں وہ خطابت کو کوئی نقصان نہیں پہنچا سکتی بلکہ اور زیادہ مفید ثابت ہو گی۔ کیونکہ صحافت کی ترقی کے ساتھ ساتھ معیار خطابت کا بلند ہونا بھی ضروری ہے۔

۳۔ کامیاب خطابت کے مبادی

مخاطبین کو اپنا ہم خیال بنانے کے لیے صرف دلائل کافی نہیں ہوتے بلکہ مجمع کی نفسیات کی مناسبت سے جذبات کو بھی حرکت میں لانا ضروری ہوتا ہے۔ احساسات کو چھیڑے بغیر خشک دلائل پیش کرنے والا شخص فلسفی تو ہو سکتا ہے لیکن اسے مقرر نہیں کہہ سکتے۔ خطابت ایک آرٹ (ART) ہے جس میں فلسفی کے دلائل، اداکار کے حرکات، ادیب کی انشا اور شاعر کی تخیل بھی کچھ ہوتا ہے۔ وہ فلسفے سے اس لیے ممتاز ہے کہ فلسفہ صرف یقین دلاتا ہے اور خطابت شوق ورغبت بھی پیدا کرتی ہے۔ مثلاً وجود باری کے سلسلے میں فلسفی ایسا ثبوت پیش کر سکتا ہے جو گمان کو یقین میں بدل دے۔ لیکن خطیب اس میں عقیدت مندی کی چاشنی پیدا کر کے سامعین کو خدا کی طرف راغب بھی کر سکتا ہے۔

ا۔ انفرادیت

کامیاب تقریر کے لیے اہم ترین شے انفرادیت ہے۔ انفرادیت سے مراد ہے مقرر کی شخصیت اور اس کی خصوصیات۔ اس لیے تقریر میں فطری طرز گفتگو از بس ضروری ہے۔ اگر سامعین نے یہ محسوس کیا کہ مقرر تصنع و تکلف سے کام لے رہا ہے تو اس کے خلوص کی طرف سے لوگ مشتبہ ہو جائیں گے اور تقریر کا اثر ختم ہو جائے گا۔ اس کا تعلق نہ صرف خیالات و جذبات سے ہے بلکہ لب و لہجہ، انتخاب الفاظ اور طرز ادا سے بھی ہے۔ اگر کوئی شخص ان تمام باتوں میں فطری بے ساختگی پیدا نہیں کرسکتا تو وہ کبھی کامیاب مقرر نہیں ہوسکتا۔

۲۔ اطمینان نفس اور بلندی نفس

مقرر کو اطمینان نفس اور بلندی نفس کی بھی بہت ضرورت ہے تا کہ وہ مجمع کی ہیبت یا اس کی مخالفت کا مقابلہ کر سکے۔ اگر اس نے موضوع پر پوری توجہ صرف کی ہے، اپنے مواد پر پورا عبور حاصل کرلیا ہے۔ اور جن جذبات کا وہ اظہار کرنا چاہتا ہے۔ وہ مخلصانہ طور پر اس کے دل میں بھی موجود ہیں تو اطمینان نفس خود بخود پیدا ہو جائے گا۔ اور خوف، جھجک، شرم، مرعوبیت اور اسی طرح کی دوسری کیفیات جو مضمون پر عبور نہ ہونے کی وجہ سے پیدا ہوتی ہیں ختم ہو جائیں گی۔ ابو ہلال عسکری کہتے ہیں کہ "اگر کسی خطیب کو دوران تقریر میں اطمینان قلب نصیب نہ ہو تو وہ دہشت اور خوف کی وجہ سے اظہار خیال میں کامیاب نہ ہوگا۔"

۳۔ خلوص اور سچے جذبات

تقریر کو پراثر بنانے کے لیے خلوص وصداقت پہلی شرط ہے۔ یعنی جہاں تک خود اپنی ذات یا اپنے مفاد کا تعلق ہے تقریر سے اس کا لگاؤ بالکل نہ ہونا چاہیے۔ اسی کے ساتھ سچے جذبات اور جوش وولولہ کی بھی ضرورت ہے۔ کیونکہ بغیر اس کے سننے والوں کو متاثر نہیں کیا جاسکتا اور خطبہ کبھی کامیاب نہیں ہوسکتا۔ سسرو (CICERO) کا قول ہے کہ "خطابت کا تمام زور فطری صلاحیتوں کے متحرک کرنے میں صرف ہونا چاہئے اور یہ معلوم کرنے کے لیے کہ آیا مقرر اپنے مقصد میں کامیاب ہورہا ہے یا نہیں اسے سامعین کے جذبات کا جائزہ لینا چاہئے۔ اگر اس کی تقریر ان کے دلوں میں گرمی پیدا کررہی ہے اور وہ انھیں اپنے ساتھ لیے چل رہا ہے تو تقریر یقیناً کامیاب ہے۔ اور اگر وہ انھیں صرف خوش کررہا ہے یا اپنے جملوں کی ساخت اور نادر خیالات پر نازاں ہے تو وہ خطیب نہیں اور اسکی ناکامیابی یقینی ہے۔" لیکن یہ امر ذہن نشین رہے کہ اس سے محض جوش یا جذبات کی ہنگامی سرگرمی مراد نہیں ہے۔ ایک شرابی کی دلیری اور اس شخص کی جرأت میں جو جان بوجھ کر جان دینے کے لیے تیار ہوتا ہے وہی فرق ہے جو عامی کے وقتی جوش اور ایک وطن پرست کے جاں فروشانہ اقدام میں نظر آتا ہے۔ ایک خطیب دوسروں کو اس وقت آمادہ عمل کر سکتا ہے جب وہ خود اس جذبے سے سرشار ہو اور یہ بغیر انتہائی صداقت وخلوص کے ممکن نہیں۔ دنیا کے کامیاب خطیبوں کے حالات پڑھیے تو معلوم ہوگا کہ ان کی کامیابی کا راز صرف ان کا خلوص تھا۔ دنیا میں انقلابات ہمیشہ شخصیتوں نے کیے ہیں اصولوں نے نہیں۔ اور یہ شخصیتیں وہی تھیں جو یکسر خلوص وصداقت اور سراپا عمل وکردار تھیں۔

۴۔ اخلاق اور نیکی

کوئی برا شخص اچھا مقرر نہیں ہو سکتا۔ وہ شخص جو خود پست اخلاق رکھتا ہے۔ دوسروں کے اخلاق کو بلند نہیں کر سکتا۔ اس کا دل ہمیشہ اس قوت سے محروم رہتا ہے جس پر بلند خیالات اور موثر انداز بیان کا انحصار ہے۔

آواز میں اثر، الفاظ میں جاذبیت اور انداز میں کشش پیدا کرنے والی چیز بھی دراصل خود مقرر کی پاک طینتی ہوا کرتی ہے۔ کیونکہ بغیر اس کے خود اس کے جذبات میں کوئی گرمی پیدا نہیں ہو سکتی۔ اور جب تک ایک مقرر خود اپنی تقریر سے متاثر نہ ہو دوسروں کو بھی متاثر نہیں کر سکتا۔ ''آنچہ از دل خیزد بر دل ریزد'' بڑا مشہور مقولہ ہے۔

۵۔ انکسار

سسرو (CICERO) کہتا ہے کہ وہ کسی ایسے مقرر کو پسند نہیں کرتا جو تقریر شروع کرتے وقت خفیف سے انتشار کا اظہار نہ کرے۔ چنانچہ اسے خود بھی اقرار ہے کہ اس نے شاید ہی کوئی ایسی تقریر کی ہو جس کی ابتدا میں اس پر خفیف سی انکسار ظاہر کرنے والی پریشانی طاری نہ رہی ہو۔ اس انکسار و اظہار انتشار سے گویا یہ ظاہر کرنا مقصود ہے کہ مقرر سامعین کا احترام کرتا ہے۔ اور جب سامعین یہ محسوس کرتے ہیں تو ان میں مقرر کی طرف غیر شعوری طور پر ہمدردی و توجہ کا جذبہ پیدا ہو جاتا ہے۔ جس سے تقریر کی عام اثر انگیزی میں مدد ملتی ہے۔ یہاں پر ایک بات واضح کر دینا ضروری ہے۔ وہ یہ کہ انکسار سے مراد یہ نہیں کہ مقرر جب مجمع کے سامنے کھڑا ہو تو اس کے ہاتھ پاؤں کانپیں، آواز میں رعشہ پیدا ہو جائے، چہرے کا رنگ اڑ جائے، اور دل میں دھڑکن ہونے لگے۔ اور نہ اس مراد وہ شرمیلا پن ہے جس کے باعث مقرر مجمع کے سامنے آزادی سے اظہار خیال

ہی نہ کر سکے بلکہ اس سے مراد یہ کہ مقرر کو خودستائی یا خود بینی سے پرہیز کرنا چاہیئے۔ مقرر یا خطیب دراصل قوم کا خادم ہے اور ایک خادم ہی کی حیثیت سے اسے اپنے آپ کو پیش کرنا چاہیئے۔ البتہ معقول و مناسب الفاظ میں اپنا تعارف کرا دینے میں کوئی مضائقہ نہیں۔

۶۔ خود اعتمادی

کامیاب خطابت کے لیے ارادے کی مضبوطی بھی لازم ہے۔ یوں تو مجمع کے سامنے کھڑے ہونے کے لیے بھی جرأت درکار ہے لیکن اپنے خیالات موثر انداز میں پیش کرنے کے لیے بڑے مضبوط دل اور قوی ارادے کی ضرورت ہے۔ برجستہ تقریر کرنے میں اس کی ضرورت اور زیادہ ہے۔ اپنے دل سے یہ خوف دور کرنے کے لیے کہ اس کے خیالات غیر مسلسل نہ ہو جائیں یا الفاظ کا انتخاب صحیح نہ ہو ضروری ہے کہ مقرر اپنے پر اعتماد کرنا سیکھے اور اپنے انداز سے ظاہر نہ ہونے دے کہ جس موضوع پر وہ گفتگو کرنے والا ہے اس کی صحت و صداقت کی طرف سے وہ خود مطمئن نہیں ہے۔ تذبذب، اور گھبراہٹ سے بچنے کے لیے کوئی کلیہ پیش نہیں کیا جا سکتا۔ صرف اس قدر کہا جا سکتا ہے کہ اگر مقرر نے تقریر کے وقت یہ خیال رکھا کہ وہ اپنے اخلاقی فرض کو ادا کر رہا ہے اور کوئی دوسری غرض اس کے سامنے نہیں ہے تو اس میں خود اعتمادی کی کیفیت پیدا ہو سکتی ہے۔ اور وہ مجمع سے مرعوب نہیں ہو سکتا۔

بعض اوقات سامعین کی بے توجہی سے مقرر میں بے اعتمادی سی پیدا ہو جاتی ہے۔ اس صورت میں سامعین کو متاثر کرنے کے لیے کچھ دلچسپ باتیں شروع کر دینا چاہیئے۔ اس طرح سامعین متوجہ ہو جائیں گے اور وہ خود بھی اپنی گھبراہٹ پر قابو حاصل کر سکے گا۔ دیکھا گیا ہے کہ بعض ایسے لوگ جنھوں نے کبھی مجمع کے سامنے زبان نہیں کھولی تھی یکبارگی بغیر گھبرائے ہوئے کامیاب تقریر کر سکے ہیں۔ اس کی وجہ ان کی خود اعتمادی تھی۔ جو کچھ آپ کہنا چاہتے ہیں اگر اس پر

آپ کو اعتماد ہے تو اس کے پیش کرنے میں خود اعتمادی از خود پیدا ہو جائے گی۔ سمجھ بوجھ کر اور ٹھہر ٹھہر کر بولنے سے بھی بڑی حد تک گھبراہٹ جاتی رہتی ہے۔ اور خود اعتمادی پیدا ہو جاتی ہے۔ اس کا ایک فائدہ یہ بھی ہے کہ اس کا نفسیاتی اثر سامعین پر پڑتا ہے اور ان میں بھی اطمینان و سکون کی کیفیت پیدا ہو جاتی ہے مقرر کو چاہیئے کہ وہ سامعین کو اپنے سے بلند نہ سمجھے ورنہ وہ مرعوب ہو جائے گا۔ لیکن مقرر کی خود اعتمادی اعتماد بیجا کی حد تک نہ پہنچنا چاہیئے۔ یعنی وہ اپنے موضوع کی صحت اور مقصد کی صداقت پر اعتماد کلی رکھنے کے ساتھ ساتھ اس کا بھی خیال رکھے کہ اس کی کامیابی کا انحصار بہت کچھ خارجی چیزوں پر بھی ہے۔

۷۔ زبان کی غلطی

بعض اوقات باوجود احتیاط و تیاری کے بہ مقتضائے بشریت لفظوں یا فقروں کے ادا کرنے میں زبان بہک جاتی ہے۔ یا غلط تلفظ ادا ہو جاتا ہے۔ یا کوئی بے محل بات زبان سے نکل جاتی ہے۔

ایسے موقعوں پر جہاں تک مجمع کا تعلق ہے دو صورتیں پیش آتی ہیں اگر لغزش سرسری اور معمولی ہوتی ہے تو محض چند لوگ متوجہ ہوتے ہیں اور اگر غلطی صریحی و فاش ہے تو مجمع کی اکثریت متوحش ہو جاتی ہے۔ ایسی صورت میں مقرر کو گھبرانا نہ چاہیئے۔ اور اطمینان سے اپنی غلطی کے مضر اثرات کو رفع کرنے کی کوشش کرنی چاہیئے۔ پہلی صورت میں مقرر کی لیے مناسب ہے کہ وہ اس غلطی کی طرف توجہ نہ کرے یا دربغیر ہچکچائے ہوئے سلسلہ کلام جاری رکھے۔ گویا اس نے کوئی غلطی کی ہی نہیں۔ مقرر کی اس بے پروائی کا نفسیاتی اثر مجمع پر یہ مرتب ہو گا کہ سننے والے خود مشکوک ہو جائیں گے اور بجائے اس کے کہ مقرر پر اعتراض کریں اپنی سماعت کی صحت پر شک کرنے لگیں گے۔ البتہ ایسی صورت میں کہ غلطی فاش ہو مناسب عنوان سے اس کی کوئی تاویل کر دینا چاہیئے۔

اس سے مقرر کی صفائی بھی ہو جائے گی اور مجمع پر اس کا اثر بھی اچھا پڑے گا۔

اس کے علاوہ تقریر کی ناکامی کی اور بھی صورتیں سامنے آتی ہیں۔ مثلاً کبھی دوران تقریر میں آنے جانے والوں کی وجہ سے سلسلۂ کلام منقطع ہو جانے کا اندیشہ ہوتا ہے۔ اور کبھی مخالف گروہ کے شور و غل سے مقرر گھبرا اٹھتا ہے ان کا مقابلہ خود اعتمادی سے کرنا چاہیئے۔

اپنے سلسلۂ کلام کو قائم رکھنے کے لیے یہ بھی ضروری ہے کہ دیر میں آنے والے حضرات کی طرف خواہ وہ کتنے ہی بلند مرتبہ ہوں کوئی توجہ نہ کی جائے۔ نیز ان لوگوں کے چہروں سے نظر ہٹالی جائے جو تقریر کو توجہ سے نہ سن رہے ہوں۔

۸۔ فہم عامہ

تقریر کے وقت عقل سلیم سے کام لینے کی بڑی ضرورت ہے یعنی یہ معلوم کرنا کہ کس محل پر کیا بات کہنا چاہیئے۔ عین موقع پر مجمع کے مطالبات کو سمجھنا اور ان کی نفسیات کے مطابق اپنے حرکات و انداز میں تبدیلی کرنا عقل سلیم ہی کا کام ہے۔

۹۔ معلومات عامہ

مقرر کے لیے معلومات عامہ کی بڑی ضرورت ہے اور اس کے لیے مطالعے و مشاہدے اور فکر و نظر کی ضرورت ہے۔ مثال کے طور پر لارڈ چسٹر فیلڈ کو لیجیے۔ ان کو علم ہیئت کی فنی معلومات حاصل نہ تھیں۔ لیکن جب پارلیمنٹ میں نظام شمسی کی تائید میں بولنے کھڑے ہوئے تو اپنی معلومات کے زور پر اپنا نقطۂ نظر منوانے میں انھیں حیرت انگیز کامیابی ہوئی۔

۱۰۔ ایجاز و اختصار

ایجاز سے مراد ہے کہ کوئی لفظ اور کوئی فقرہ بے ضرورت اور بے کار نہ استعمال کیا جائے۔ یعنی کم سے کم لفظوں میں مطلب ادا کیا جائے۔ ایجاز و اختصار بلاغت کی جان ہے اور بیان کی طوالت کلام کے اثر کو گھٹا دیتی ہے۔ تقریر کی طوالت یا ایجاز کے متعلق کوئی کلیہ پیش نہیں کیا جاسکتا۔ اس کا انحصار موضوع، محل اور سامعین پر ہے۔ البتہ ارسطو کا یہ قول یاد رکھنے کے قابل ہے کہ تقریر کو نہ تو بہت طویل ہونا چاہیے اور نہ بہت مختصر۔ کوئی تقریر اگر سامعین کے اندازے سے کم ہوئی تو وہ بہت ہی مختصر ہوگی اور اگر زیادہ ہوئی تو بہت طویل۔

۱۱۔ زود فہمی

زود فہمی یعنی جلد سمجھ لینے کی صلاحیت بھی مقرر کے لیے ازبس ضروری ہے تاکہ وہ اپنی تقریر کا اثر اور اس کے ردعمل کو سمجھتا رہے اور اسی کے مطابق اپنے انداز و اسلوب بیان میں تبدیلی کر سکے۔ اس کے علاوہ زود فہم مقرر کا ذہن دوران تقریر میں لوگوں کے اعتراضات کو بھی بآسانی سمجھ کر ان کا فوراً جواب دے سکتا ہے۔

۱۲۔ فوری اظہار اور حاضر جوابی کی صلاحیت

بولنے میں خیالات زبان سے پہلے ذہن میں آتے ہیں اور وہ قوت جو انھیں لفظوں کی شکل دے کر زبان تک لے آتی ہے اسے قوت اظہار کہتے ہیں۔ فطرت کے اس عطیے سے کوئی شخص

محروم نہیں ہے۔ لیکن سب سے زیادہ خطیب کو اس سے کام لینا پڑتا ہے۔

قوت اظہار کو مشق و محنت سے ترقی دے کر فوری اظہار کی صلاحیت پیدا کی جا سکتی ہے۔ اور اسے برجستہ تقریر کرنے میں بھی بہت مدد ملتی ہے۔ مقرر کو کبھی کسی ایسے مسئلے پر بولنا پڑتا ہے جس کے متعلق اسے مکمل علم نہ ہو یا جس کے بارے میں اس کے خیالات غیر واضح ہوں۔ لیکن اس کے باوجود اگر اس میں اپنے مافی الضمیر کو مخلصانہ طور پر پیش کرنے کا فطری جوہر موجود ہے یا اس نے مشق و تربیت سے یہ ملکہ بہم پہنچا لیا ہے تو وہ اچھی خاصی تقریر کر سکے گا۔ سامعین ایسے مقرر کے ساتھ بہت سی رعایتیں کرتے ہیں مثلاً اگر وہ کوئی فاش غلطی کر گزرے گا تو بھی زیادہ حرف گیری نہ کی جائے گی۔ بلکہ اگر مجموعی حیثیت سے تقریر اچھی ہو گئی تو اس کے دلائل کی کمزوری بھی نظر انداز ہو جاتی ہے۔ قانون ساز ایوانوں، عدالتوں اور کبھی کبھی عام جلسوں خصوصاً تقریری مباحثوں میں حاضر جوابی کی ضرورت زیادہ پڑتی ہے۔ بعض اوقات ایک برجستہ معقول اور مناسب فقرہ فریق مخالف کی اچھی سے اچھی اور مدلل تقریر کو خاک میں ملا دینے کے لیے کافی ہوتا ہے۔ خود سامعین پر ایسے چست جوابی فقرے کا وہ اثر پڑتا ہے جو پوری تقریر کا نہیں ہوتا، اس سے مقرر کی ذہانت اور قابلیت کی سکہ بھی جم جاتا ہے۔

ایک بار لائڈ جارج اپنے الیکشن کے لیے بڑے مجمع میں تقریر کر رہے تھے کہ ایک خاتون جو مخالف فریق کی حامی اور اپنی خوش بیانی میں مشہور تھی کھڑی ہوئی اور اس نے لوگوں کو اپنی طرف اتنا متوجہ کر لیا کہ لائڈ جارج کو اپنی کامیابی کی طرف سے مایوسی سی پیدا ہونے لگی۔ لیکن اتفاق سے انتہائی جوش میں اس نے لائڈ جارج کو مخاطب کر کے یہ فقرہ بھی کہہ دیا ''اگر میں تمھاری بیوی ہوتی تو تمھیں زہر پلا کر ہلاک کر دیتی۔'' لائڈ جارج یہ سن کر مسکرایا اور بولا ''میڈم اگر میں تمھارا شوہر ہوتا تو اس زہر کو بڑی خوشی سے پی لیتا اور مر جاتا۔'' لائڈ جارج کی صرف اس حاضر جوابی نے میدان جیت لیا اور آخر کار وہ انتخاب میں کامیاب ہو گیا۔

۱۳۔ شگفتگی مزاج

ایک مغموم، ترش رو، نازک مزاج یا آدم بیزار شخص مجمع کے سامنے مشکل سے کامیاب تقریر کر سکے گا۔ اس کے برخلاف ایک خوش مزاج اور ہنس مکھ شخص کی تقریر توجہ اور دلچسپی سے سنی جاتی ہے۔ اس لیے خطیبانہ کامیابی حاصل کرنے کے لیے شگفتگی از بس ضروری ہے خصوصاً فی البدیہہ مقرر کے لیے۔

۱۴۔ قوت متخیلہ اور تخلیقی قوت

اگر کسی میں اس قوت کی فقدان ہے تو وہ کبھی کامیاب مقرر نہیں ہو سکتا مختلف موضوع پر بولنے کے لیے اس کو چاہیے کہ نئی راہیں، نئے مضمون اور نئے نکات پیدا کرنے کی کوشش کرے۔ فرسودہ خیالات اور پامال مضامین کون سنتا ہے۔ یہ درست ہے کہ مشکل ہی سے کوئی ایسا اچھوتا موضوع مل سکتا ہے۔ جس پر کسی نہ کسی عنوان سے اظہار خیال نہ کیا گیا ہو اور زیادہ تر مقرر کو ایسے ہی موضوع پر بولنا پڑتا ہے۔ جس پر ہزاروں بار لوگ بول چکے ہوں۔ لیکن مقرر کا کمال یہ ہے کہ وہ اپنی شخصی استعداد اور ذاتی تجربات سے پرانے خاکوں میں نیا رنگ بھرے اور اپنی قوت تخلیق سے اچھوتے نکتے اور نادر خیالات پیش کرے۔ تخلیقی قوت ہی کی مدد سے بعض اوقات دوران تقریر میں بغیر کسی کوشش و کاوش کے بعض خیالات الہامی طور پر ذہن میں آجاتے ہیں اور ہم پر ایک جذبہ مسرت طاری ہو کر انھیں دوسروں تک پہنچانے کا ولولہ ہم میں پیدا ہوتا ہے۔ لیکن یہ امر ذہن نشین رہنا چاہیے کہ یہ ضروری نہیں کہ ہر نیا خیال برمحل بھی ہو۔ اس لیے ہر نئی بات کہنے سے قبل یہ سوچ لینا ضروری ہے کہ اس کا اظہار مفید بھی ہے یا نہیں۔

۱۵۔ اظہار جذبات

چہرہ دلی جذبات کا آئینہ دار ہے۔ جب غصے، خوف، خوشی، رنج و محبت کے جذبات ہم پر طاری ہوتے ہیں تو قدرتاً چہرے کا رنگ، چشم و ابرو کی حرکت اور دیگر ظاہری جوارح کی جنبش سے بھی اس کا پتہ چلتا ہے۔ اس لیے تقریر کو کامیاب بنانے کے لیے ضروری ہے کہ مقرر کے جذبات اس کے انداز و حرکات سے بھی ظاہر ہوں۔ اسی لیے کہا جاتا ہے کہ مقرر کو ایک اچھا اداکار بھی ہونا چاہیے۔ (چہرے کے ذریعے اظہار جذبات کے متعلق تفصیلی بیان آگے آئے گا)

۱۶۔ مقرر کی اثر پزیری

انسان میں ہر قسم کے جذبات پوشیدہ ہوتے ہیں جو مناسب عنوان سے ابھارے جاسکتے ہیں اور ان کے ابھر جانے پر انسان مسرت محسوس کرتا ہے۔ خطیب میں جہاں ان جذبات کو ابھارنے پر مسرت کا احساس پیدا کرنے کا ملکہ ہونا چاہیے وہاں یہ بھی ضروری ہے کہ مقرر خود بھی ان سے متاثر ہو۔ کیونکہ سامعین کی نفسیاتی خصوصیت یہ ہے کہ وہ بہ نسبت مقرر کے اقوال کے اس کے تاثرات سے زیادہ متاثر ہوتے ہیں۔ اگر کوئی مقرر سامعین پر حزن و ملال کی کیفیت طاری کرنا چاہتا ہے تو اسے خود بھی حزن ملال کے جذبات کا مظاہرہ کرنا چاہیے۔ لیکن اس کا خیال رہے کہ جذبات اس درجہ غالب نہ آجائیں کہ سامعین اس کے قابو سے باہر ہو جائیں۔ لیکن ایسی صورت میں جب کہ مقرر موضوع تقریر سے خود متاثر نہ ہو مجمع کو متاثر کرنے کا بہتر طریقہ یہ ہے کہ مقرر اپنے موضوع کو وضاحت اور سادگی کے ساتھ بیان کردے۔ اس سے تقریر میں اثر خود بخود پیدا ہو جائے گا۔ اس سے ایک فائدہ یہ بھی ہوگا کہ مقرر جس چیز کو دوسروں کو محسوس کرانا چاہتا ہے اسے خود بھی محسوس کرنے لگے گا۔

۱۷۔ پرسکون انداز

بعض مقرر دوران تقریر بلاوجہ ہاتھ پاؤں کو زیادہ جنبش دیتے ہیں۔ جس سے تصنع و تکلف ظاہر ہوتا ہے۔اس کا اثر سامعین پر اچھا نہیں پڑتا۔ایک اچھا مقرر پرسکون انداز اختیار کرتا ہے۔اپنی نظر کو جلد جلد ایک طرف سے دوسری طرف نہیں موڑتا۔نہ وہ اپنے اعضاء کو بلاوجہ جنبش دیتا ہے۔جب اسے سامعین کو خصوصیت کے ساتھ متوجہ کرنا ہوتا ہے تو چیخنے چلانے کے بجائے وہ آواز کے فطری اتار چڑھاؤ سے کام لیتا ہے مجمع کو متاثر کرنے والی اصل چیز خود مقرر کا تاثر ہے نہ کہ چیخ پکار۔ممکن ہے کہ زیادہ چیخ کر یا اپنے مخالف کو برا بھلا کہہ کر کوئی مقرر مجمع کو وقتی طور پر متاثر کرلے۔لیکن جوں ہی مجمع کو معاملات کی تہہ تک پہنچنے اوران پر سنجیدہ طریقہ سے غور کرنے کا موقع ملے گا اس کا فیصلہ یقیناً ایسے مقرر کے خلاف ہوگا۔حقیقی کامیابی پرسکون مقرر ہی کو نصیب ہوتی ہے۔

۱۸۔ خیالات ودلائل کی ترتیب

خیالات و دلائل کی ترتیب مقالہ نگار کی طرح خطیب کے لیے بھی ضروری ہے۔مقرر کو چاہیے کہ پہلے اپنے موضوع کا ایک خاکہ پیش کر کے مجمع کو اپنی طرف متوجہ کرے اور پھر مناسب تمہید کے ساتھ چست الفاظ میں اصل مقصد پیش کرے۔صحیح نتیجے تک پہنچنے کے لیے دلائل کا آسان زبان میں ربط و تسلسل کے ساتھ بیان کرنا ضروری ہے اس سے مقرر کی سوجھ بوجھ کو بھی خاص مدد ملتی ہے اور بہت سی ایسی باتیں ذہن میں آجاتی ہیں جو تیاری کے وقت سامنے نہ تھیں۔

۱۹۔ سامعین کا لحاظ

مقرر کو سامعین کے مزاج وطبیعت کا اندازہ کر لینا بھی ضروری ہے۔ کیونکہ مختلف طبقوں کے سامعین کی صلاحیت مختلف ہوتی ہے۔ مقرر کو اس کا بھی اندازہ کر لینا چاہیے کہ مجمع کا سیلان کیا ہے۔ کن باتوں سے انھیں نفرت ہے، کن چیزوں سے وہ محبت کرتے ہیں، ان پر کن باتوں کا اثر پڑے گا اور ان سے کس طرح خطاب کرنا مناسب ہوگا۔ یہی وجہ ہے کہ اچھے مقرر کی خطابت کا انداز مختلف قسم کے مجمعوں میں مختلف ہوتا ہے۔ عمروافتادطبع کے اعتبار سے مجمع جتنا زیادہ مختلف ہوگا کامیاب تقریر کرنے میں اسی قدر زیادہ دشواری ہوگی۔ سامعین عموماً تین حصوں میں بٹے ہوتے ہیں۔ داہنے، بائیں اور سامنے۔ مقرر کو چاہیے کہ وہ باری باری ان سب کی جانب متوجہ رہے۔ بہترین اصول یہ ہے کہ چند ابتدائی جملوں کو ادا کرنے کے بعد بائیں مجمع میں سے کسی ایک فرد کو چن لے خصوصاً کسی ایسے شخص کو جس کے چہرے پر پچھلی تقریر کی پسندیدگی کا اظہار ہو رہا ہو۔ تھوڑی دیر تک اسی شخص کو مخاطب کیا جائے۔ اس کے ساتھ یہ اندازہ بھی کرتے رہنا چاہیے کہ آیا وہ سن بھی رہا ہے یا کہ نہیں۔ اگر وہ متوجہ نہیں ہے تو سمجھ لینا چاہیے کہ اس پر تقریر اثر نہیں کر رہی ہے۔ اور مقرر کو اپنے لب ولہجہ میں مناسب تبدیلی کرنا چاہیے۔ لیکن اس سلسلے میں دوسرے سامعین کو نظر انداز کر دینا بھی مناسب نہیں ہے۔ ایک آدھ جملہ داہنی جانب کے سامعین سے اور ایک آدھ بائیں جانب کے سامعین سے مخاطب رہنے کے بعد مقرر کو پھر اسی مخصوص شخص کی طرف متوجہ ہو جانا چاہیے جسے اس نے گویا اپنا مرکز بنالیا ہے۔

سامعین کا وہ حصہ جو چند ابتدائی صفوں میں ہوتا ہے مقرر کے بالکل سامنے رہتا ہے۔ ان کی طرف غیر معمولی توجہ کرنے سے مجموعی طور پر سامعین مقرر کی گرفت سے آزاد ہو جاتے ہیں لیکن چونکہ اس میں عموماً ممتاز مقامی حضرات ہوتے ہیں لہذا انھیں نظر انداز کر دینا بھی صحیح نہیں۔

۲۰۔ مجمع سے خطاب

خالص مذہبی اور دینی اجتماعات کے علاوہ باقی تمام قسم کے جلسوں میں مقرر کو سب سے پہلے مجمع کو مخاطب کرنا ہوتا ہے اور اس کے انداز تخاطب کا سامعین پر بڑا اثر پڑتا ہے۔اس لیے مقرر کو نہایت ہوشمندی اور احتیاط کے ساتھ خطابیہ الفاظ کا انتخاب کرنا چاہیے۔مجمع کی نوعیت اور علمیت کا لحاظ رکھنے کے علاوہ عمر، موضوع اور محل کے فرق کو بھی پیش نظر رکھنا ضروری ہے۔ان امور کے نظر انداز کر دینے سے بعض اوقات سامعین مقرر کی طرف سے ابتداء ہی میں بدظن ہو جاتے ہیں۔اس کے برخلاف مناسب اور برمحل انداز تخاطب تقریر کی کامیابی میں بہت معاون ہوتا ہے۔

ذیل میں نمونے کے طور پر چند خطابی الفاظ درج کیے جاتے ہیں۔ذوق سلیم کی رہبری سے اور بھی نئے نئے عناوین خطاب وضع کیے جا سکتے ہیں:۔

۱۔اعیان قوم و سرفروشان ملت

۲۔اے ملک کے شیدائیو

۳۔اے ملت کے جاں نثارو

۴۔صاحبان مجلس

۵۔بزرگان مجلس

۶۔برادران وخواتین ملت

۷۔پیارے بھائیو اور بہنو

۸۔صدر محترم اور معزز حاضرین

۹۔ارکان انجمن اور بزرگان ملت

۱۰۔حضرات

۱۱۔حاضرین جلسہ

۱۲۔اہل بزم

۱۳۔علمائے کرام۔روسا اعظام وشرکاء ذوالاحترام

۱۴۔عزیز اور سعید نوجوانو

۱۵۔روشن مستقبل کے پرستارو

۱۶۔عزیز طالب علمو

۱۷۔اے فدائیان ملت ومذہب

۱۸۔معزز حضرات وخواتین

۱۹۔ساتھیو اور دوستو

۲۰۔جانباز سپاہیو

۲۱۔غیور بہنو اور بھائیو

۲۲۔مربیان علم وحامیان فن

۲۳۔وقار وطن کے محافظو

۲۴۔میر مجلس اور حضرات انجمن

۲۵۔اے صاحبو

۲۶۔اے حضرات

۲۷۔میر مجلس اور حضار بزم یا حاضرین بزم

۲۸۔صدر محترم اور حاضرین بزم

۲۹۔میرے پیارے (عزیز) دوستو اور بھائیو

۳۰۔دوستو اور عزیزو

۳۱۔جناب صدر وحضرات

۳۲۔میرے نوجوان رفیقو اور دوستو

۲۱۔ مخلوط مجمع کا لحاظ

مجمع میں کچھ لوگ بات کو دیر میں سمجھتے ہیں اور بیان میں زیادہ وضاحت چاہتے ہیں۔ اس کے برخلاف بعض لوگوں کے لیے مجمل بیان بھی کافی ہوتا ہے، وہ تفصیل میں جانا نہیں چاہتے۔ اس لیے اپنی تقریر کو سارے مجمع کے جذبات واحساسات کے لیے قابل قبول بنانا مشکل ہوتا ہے اور اس کے لیے بڑی مہارت کی ضرورت ہے۔ مذہبی مواعظ میں جہاں مجمع اور بھی زیادہ مخلوط ہوتا ہے یہ زحمت اور بڑھ جاتی ہے۔ اس مشکل کا حل صرف یہ ہے کہ تقریر ایسی کی جائے جسے مجمع کی اکثریت سمجھ سکے یا کم سے کم مجمع کے مخصوص سامعین کے نزدیک پسندیدہ ہو لیکن ناپسندیدہ کسی کے لیے بھی نہ ہو۔ ایسا کرنے سے مجمع کی اکثریت پر اثر پڑ سکے گا اور تقریر کامیاب ہوگی۔

اس سلسلے میں ایک بات خاص طور سے ذہن نشین کر لینا ضروری ہے وہ یہ کہ اپنے بیان کو عام فہم بنانے کی فکر میں معیار سے گر کر تقریر کرنے کے بجائے مقرر کو چاہیے کہ وہ سامعین کو احتیاط و ہوشمندی کے ساتھ ذہنی بلندی کی طرف لے جائے اور اپنی تقریر میں رکیک محاوروں اور مثالوں سے کام نہ لے۔

۲۲۔ مخالف مجمع کا لحاظ

بعض اوقات سامعین شروع ہی سے مقرر کے نظریے کے خلاف ہوتے ہیں اور وہ اس کو سننا نہیں چاہتے ایسے موقعوں پر مخالفین کی توجہ اور ہمدردی حاصل کرنا اور کامیابی کے ساتھ تقریر کر سکنا بہت دشوار ہے۔ تاہم اگر ضبط، احتیاط اور ہوشمندی سے کام لیا جائے تو کامیابی کی راہیں پیدا ہو سکتی ہیں۔ مخالفین کو اپنا ہم خیال بنانے کے لیے مقرر کو چاہیے کہ وہ ان کے نفسیات کو سمجھے اور ان کی مخالفت کا سبب دور کرنے کی کوشش کرے۔ اگر ان کی مخالفت کا سبب کوئی ہنگامی جذبہ ہو تو

انھیں تقریر سننے پر آمادہ کرنے کے لیے محض یہ استدعا کافی ہوگی کہ وہ جذبات سے الگ ہو کر موضوع پر ٹھنڈے دل سے غور کریں۔ لیکن اگر ایسا نہ ہو اور مخالفت شدید ہو تو مقرر کو موقع اور محل کے لحاظ سے دوسرے نفسیاتی حربوں کا استعمال کرنا ہوگا۔ مثلاً سامعین کی رواداری اور ان کی تہذیب و شرافت سے اپیل کرنا یا اپنے اخلاص اور اپنی پچھلی خدمات کا ذکر کر کے ان کی مخالفت کو کم کرنا۔

مجمع کے مخالف جذبات کو فرد کرنے کے لیے انداز گفتگو میں انکسار پیدا کرنا اور اپنے کلام کو مخالفین کے احساسات و تاثرات سے مطابق کر لینا بھی مفید ہوتا ہے۔ اس کے بعد خود اپنے خیالات کو غیر محسوس انداز میں سامعین کے ذہن نشین کرنے کا جو موقع ملتا ہے وہ بڑی حد تک مقرر کی کامیابی کا ضامن ہوتا ہے۔ لیکن اس عمل میں تدریجی ترقی کا خیال ضروری ہے۔ ورنہ سامعین کے جذبات مخالفت بھڑک اٹھیں گے۔

مخالف مجمع کے سامنے کامیابی کے ساتھ تقریر کر سکنے کی مثالیں ملتی ہیں ان سے بھی فائدہ اٹھایا جا سکتا ہے۔ اس سلسلے میں نپولین کی وہ تقریر قابل ذکر ہے جو اس نے اپنے باغی سپاہیوں کے سامنے کی تھی۔ اور جس کے ختم ہونے پر ''نپولین زندہ باد'' کے فلک شگاف نعرے بلند ہو گئے تھے۔ نہروان میں حضرت علیؓ اور حضرت ابن عباسؓ کی وہ تقریریں خاص طور سے پڑھنے کے لائق ہیں جو ان بزرگوں نے خوارج کے مقابلے میں کی تھیں۔ حضرت علیؓ کی یہ تقریر نہج البلاغہ میں درج ہے۔ حضرت ابن عباسؓ کی تقریر طبری میں ملے گی۔

۲۳۔ منتشر مجمع پر قابو حاصل کرنا

کوئی منتشر مجمع کبھی پورے طور پر متاثر نہیں ہو سکتا۔ سامعین کے درمیان خالی جگہ یا خالی کرسیاں مقرر کے جوش و ولولے کو جتنا کم کر دیتی ہیں کوئی دوسری چیز نہیں کرتی۔ اس کے

برخلاف مجمع جب گٹھا ہوا ہوتا ہے تو تقریر کے اثر میں اضافہ ہو جاتا ہے۔ ایسے مجمع میں ہر شخص اپنی انفرادیت کو بھول کر اپنے کو مجمع کا جز و محسوس کرتے ہوئے اسی طرح متاثر ہوتا ہے جیسے دوسرے۔ شاید یہی سبب ہے کہ بہ نسبت افراد کے اجتماعی طور پر لوگوں کو عمل پر آمادہ کرنا زیادہ آسان ہوتا ہے۔ اس لیے اگر سامعین کی تعداد کم ہو تو تقریر کے لیے کوئی چھوٹا مقام تجویز کرنا چاہیے اور ایسی صورت میں سامعین سے قریب ہو کر تقریر کرنا چاہیے۔

مشہور خطیب ہنری وارڈ بیچر (H.WARD BEACHER) نے لکھا ہے کہ "لوگ اکثر کہتے ہیں کہ مختصر مجمع کی بہ نسبت بڑے مجمع کے روبرو تقریر کرنا آسان ہے میں کہتا ہوں ایسا نہیں ہے۔ میں بارہ آدمیوں میں بھی اسی کامیابی اور آسانی کے ساتھ تقریر کر سکتا ہوں جیسے بارہ ہزار کے مجمع میں۔ بشرطیکہ وہ بارہ آدمی اس طرح ملے ہوئے بیٹھے ہوں کہ کھوے سے کھوا چھلتا ہو۔ لیکن بارہ ہزار کا بھی مجمع اس طرح بیٹھا ہو کہ ایک دوسرے کے درمیان گزروں کا فاصلہ ہو تو ایسے مجمع کے سامنے تقریر کرنا ویسا ہی ہے جیسے کسی خالی کمرے میں تقریر کرنا"۔

غرض خطابت کی کامیابی کے لیے مجمع کا گٹھا ہوا ہونا ضروری ہے۔ کسی بڑے اور منتشر مجمع کے سامنے تقریر کرنے میں جو زحمت ہوتی ہے اس کا اندازہ کرتے ہوئے مقرر کو چاہیے کہ تقریر کرنے سے قبل وہ خود مجمع سے اکٹھا اور قریب ہو جانے کی درخواست کرے۔

۲۴۔ تندرستی

تندرست جسم اور صحیح دماغ کا باہمی تعلق گویا چولی دامن کا ساتھ ہے جسمانی محنت ہو یا دماغی اس کے لیے تندرستی ضروری ہے۔ اور چونکہ تقریر کرنے میں جسمانی اور دماغی دونوں طرح کی محنت کرنا پڑتی ہے اس لیے خطیب کا صحیح و توانا ہونا لازم ہے۔

سامعین کو متاثر کرنے کے لیے مقرر کو پھیپھڑے، دانتوں اور گلے سے مخصوص طور پر

کام لینا پڑتا ہے اس لیے مقرر کو لازم ہے کہ وہ باقاعدہ مشق اور ورزش سے اپنی جسمانی قوتوں خصوصاً پھیپھڑے اور گلے کی قوتوں کو ترقی دے۔ اور دانتوں کی حفاظت کی طرف خاص طور پر متوجہ رہے۔

۲۵۔ طعام

تقریر نہ تو خالی پیٹ کرنا چاہیے اور نہ شکم سیر ہو کر۔ ثقیل کھانے سے پرہیز لازم ہے۔ بہت سے لوگ چائے پیتے ہیں لیکن چائے سے بہتر قہوہ ہے۔ کیونکہ وہ اعضاء میں خون کی روانی پیدا کر کے جسم کو تقویت دیتا ہے۔

۲۶۔ آرام

تقریر کرنے سے چند گھنٹے قبل مقرر کو آرام کر لینا چاہیے۔ اور اگر ممکن ہو تو موسم کے لحاظ سے ٹھنڈے یا گرم پانی سے غسل بھی مفید ہے۔ بدن کی مالش اور تیرنا بھی فائدے سے خالی نہیں۔ بہر حال تقریر کرنے سے قبل مقرر کا چاق و چوبند اور خوش رہنا ضروری ہے۔

۲۷۔ منشیات سے پرہیز

گو اکثر ممتاز و مشہور مقررین بھی تمباکو کا استعمال کرتے ہیں۔ لیکن تمباکو نوشی مضر ہے۔ اس سے حلق اور آواز دونوں پر خراب اثر پڑتا ہے۔ مقرر کو چاہیے کہ حتی الامکان سگریٹ وغیرہ سے

پرہیز کرے۔ اور یہ ممکن نہ ہو تو بھی اس کا التزام تو رکھنا ہی چاہیے کہ تقریر کرنے سے کچھ دیر قبل تمباکو کا استعمال نہ کیا جائے۔ تمباکو کے علاوہ دوسرے منشیات سے بھی پرہیز لازم ہے ان کے استعمال سے محض وقتی تسکین ملتی ہے اور اعصاب کمزور ہو جاتے ہیں۔ خون میں روانی پیدا کرنے والی اشیاء کا استعمال کسل دور کرنے کے لیے تقریر کے بعد کرنا چاہیے نہ کہ پہلے۔

۲۸۔ غرارہ

تمباکو استعمال کرنے والے مقررین اور ایسے حضرات کے لیے جن کا حلق خراب ہو نیم گرم پانی میں نمک ڈال کر یا چائے کے نیم گرم پانی سے غرارہ کرنا مفید ہے۔ تقریر کے قبل بھی غرارہ کر لینا چاہیے۔

۲۹۔ کھلے میدان میں تقریر کرنا

موجودہ زمانے میں روز افزوں سیاسی، سماجی اور اقتصادی الجھنوں کی وجہ سے کھلے میدان میں تقریر کرنے کے مواقع زیادہ پیش آتے ہیں۔ بلند جگہ اور کھلے میدان کی تقریر میں ایک فرق تو آواز کے گونجنے اور پھیلنے ہی کا ہے۔ یعنی بند جگہ میں آواز گونجتی ہے۔ کھلے میدان میں آواز پھیلتی ہے۔ دوسرا فرق مجمع کی نوعیت اور تعداد کا ہوتا ہے۔ اس فرق کی بنا پر اوسط درجے کے ہال میں جتنی آواز درکار ہوتی ہے کھلے میدان میں اس سے بلند تر آواز کی ضرورت ہوتی ہے۔ لیکن اس سے یہ نہ سمجھ لینا چاہیے کہ کھلے میدان میں تقریر کرنے کے لیے قواء جسمانی پر غیر معمولی بوجھ ڈالنا ضروری ہے۔

کھلے میدان میں کامیابی کے ساتھ تقریر کرنے کے لیے مقرر کردہ تمام اصول پیش نظر رکھنا چاہیے جن کا تعلق مجمع میں تقریر کرنے سے ہے۔ اس کے علاوہ جیسا کہ عرض کیا جا چکا ہے اس اپنے دماغ، پھیپھڑے اور گلے کو صحیح حالت میں رکھنا بھی ضروری ہے اس لیے ورزش کی عام مشق کے علاوہ مقرر کو ذیل کے اصول کو بھی یاد رکھنا چاہیے۔

تقریر کرنے سے قبل پھیپھڑوں کو گہری سانس سے بھر لیا جائے۔ اور اسے بیجا طور پر خارج نہ ہونے دیا جائے۔ دوران تقریر میں مناسب توقف کے موقعوں پر مقرر کو اسی طرح ہوا بھرتے رہنا چاہیے اور گویا خارج شدہ (سانس) ہوا کی جگہ پر کرتے رہنا چاہیے۔

ان ہدایات پر عمل کیا جائے تو یقین کے ساتھ کہا جا سکتا ہے کہ ایک اوسط درجے کے تندرست مقرر کی آواز بھی صاف طور پر سنی جا سکتی ہے۔

۳۰۔ شب میں تقریر کرنا

گو آج کل شب میں تقریر کرنے کا رواج زیادہ ہو گیا ہے لیکن معلوم ہونا چاہیے کہ اونگھتے ہوئے مجمع کو متوجہ رکھنا آسان کام نہیں ہے پھر اگر کسی مقرر کی باری رات بھیگے آئی ہو تو اور بھی قیامت ہے۔

ان تقریروں میں موقع محل اور دوسری عام باتوں کا خیال تو مقرر کو رکھنا ہی چاہیے لیکن اس امر کا لحاظ بھی ضروری ہے کہ اس کا چہرہ برابر روشنی میں رہے۔ مقرر کو چاہیے کہ وہ تقریر کے لیے کھڑے ہونے سے قبل ایسا مقام تجویز کرے جہاں سے تقریر کرنے میں اس کا چہرہ تاریکی میں نہ رہے۔ اس سے یہ فائدہ ہے کہ سامعین مقرر کے چہرے کے اتار چڑھاؤ کو دیکھتے رہتے ہیں اور تقریر کے اثر میں اضافہ ہو جاتا ہے۔

۳۱۔ دوران تقریر میں پانی کا استعمال

آواز کو درست رکھنے کی غرض سے دوران تقریر میں ٹھنڈا پانی پینا بری عادت ہے ایسے مواقع پر پانی کی خواہش دراصل اعصاب سے تعلق رکھتی ہے۔ نہ کہ طبعی ضرورت سے۔ اور اگر اسے قابو میں رکھا جائے تو جلد ہی ختم ہو جاتی ہے۔ جب حلق خشک ہو جاتا ہے یا حلق میں کانٹے پڑ جاتے ہیں تو ٹھنڈا پانی اس کیفیت کو دور نہیں کر سکتا۔ البتہ گرم پانی کا استعمال، وہ بھی بدرجۂ مجبوری جائز ہے۔

دوران تقریر میں مقرر کے پانی پینے کا سب سے بڑا نقصان یہ ہے کہ سامعین کی توجہ وقتی طور پر ہی مقرر کی طرف سے ہٹ جاتی ہے اور سامعین پر سے مقرر کی گرفت کا اس طرح ڈھیلا ہو جانا تقریر کی اثر انگیزی کے لیے مضر ہے۔ لیکن طویل تقریروں کے دوران میں گرم پانی کا استعمال فائدے سے خالی نہیں۔ ایسی صورت میں خواہ مقرر کو حلق تر کرنے کی ضرورت نہ بھی ہو تو بھی یہ عمل فائدہ بخش ہوتا ہے۔ ایک طرف تو مقرر کو اپنے خیالات کو مجتمع اور مرتب کرنے کا موقع مل جاتا ہے اور دوسرے طرف سامعین ستا لیتے ہیں۔

۳۲۔ لباس

مقرر کے لیے ہر مناسب طریقے سے اپنی شخصیت کا اظہار کرنا ضروری ہے اس کی رفتار گفتار اور وضع قطع سے شرافت و تہذیب کا پتہ چلنا چاہیے۔ اس لیے مقرر کے لیے ضروری ہے کہ وہ اپنے لباس کا خاص طور پر لحاظ رکھے۔ اس کا لباس نہ تو نمائشی ہونا چاہیے کہ لوگوں کی نگاہیں

لباس پر رہیں اور نہ اتنا معمولی کہ اس کے وقار کو صدمہ پہنچے۔ خوش مذاقی کے ساتھ مناسب لباس مقرر میں احساس کمتری کا جذبہ پیدا نہیں ہونے دیتا۔

۴۔ مشق و محنت کے بغیر خطیب بننا ممکن نہیں

اپنے نقطۂ نظر کو ایسے دلنشین انداز میں پیش کرنا کہ مخاطب اسے مان لے خطابت کا بنیادی مقصد ہے۔ لہذا تقریر کی وسعتیں تقریبا لامحدود ہیں۔ وکیل، سیاست داں، تاجر، اداکار سبھی کو کسی نہ کسی عنوان سے خطابت سے کام لینا پڑتا ہے۔ اس لیے زندگی کے تقریبا ہر شعبے میں تقریر کے ذریعے سے اپنے مافی الضمیر کو واضح کرنے کی ضرورت ہمیشہ محسوس کی گئی ہے۔ دینی و اسلامی مواعظ نیز سیاسی، معاشرتی، اقتصادی اور اجتماعی نظریوں کو پیش کرنے یا ان میں تبدیلی پیدا کرنے کے لیے تقریر کی جس قدر ضرورت ہے ظاہر ہے۔ پھر جمہوری نظام کی موجودہ وسعتوں نے مقرر کی اہمیت اور تقریر کی افادیت کو اور زیادہ کر دیا ہے۔ آج کل آمد و رفت کے وسائل کی آسانی اور عام ذہنی بیداری کی بنا پر سننے والوں کے اجتماع میں جو سہولتیں بہم پہنچ گئی ہیں۔ اس کی وجہ سے خطابت کے رواج اور تقریر کی گرم بازاری میں اضافہ ہو گیا ہے۔ چنانچہ ہر ادارہ اور ہر جماعت اپنے سالانہ جلسے کرتی ہے۔ جہاں اہم مسائل پر گفتگو کے سلسلے میں خطابت سے کام لیا جاتا ہے اکثر مدرسوں، کالجوں اور یونیورسٹیوں میں خطابت کی باقاعدہ تعلیم دی جاتی ہے اور یہ تعلیم نصاب کے کسی دوسرے جزو سے کسی طرح کم اہم نہیں سمجھی جاتی۔ ضیافتوں تک میں جو کبھی محض نغمہ و سرود کے کیف

سے معمور ہوتی تھیں اب اکثر خطبے دیے جاتے ہیں۔ اور اہم مسائل پر خطیبانہ انداز میں گفتگو ہوتی ہے۔ واعظوں کو بھی اوہام اور عقائد سے بلند ہو کر فن کا لحاظ کرتے ہوئے تقریر کرنے کی ضرورت کا احساس ہونے لگا ہے۔ پھر آج کل مواد کی فراہمی میں جو آسانی ہو گئی ہے اس کی بنا پر سامعین کو متاثر کرنے اور ان کے جذبات کو برانگیختہ کرنے کے زیادہ مواقع مقرر کو ملتے رہتے ہیں۔ ساتھ ہی ساتھ اخباروں نے سامعین کے ذہنی معیار اور وسعت نظر میں جو اضافہ کر دیا ہے۔ اور جن کے نتیجے میں موجودہ واقعات کے مقابلے میں پرانے افسانوں کی کوئی حقیقت باقی نہیں رہی اس نے مقررین کی زحمتوں کو بڑھا بھی دیا ہے۔ اب خطابت کے اقسام میں فنی مباحث، علمی نکات، سیاسی معاملات، تمدنی مسائل اور صنعتی ضروریات تک شامل ہو گئی ہیں۔ چنانچہ مقرر کو خطابت کی مشق اور تقریر کی تیاری میں بہت زیادہ توجہ اور مشقت کی ضرورت ہوتی ہے۔

کوئی شخص کسی فن میں بھی ابتدائی تربیت حاصل کیے بغیر انتہائی جرأت و دلیری کے باوصف سامعین پر اپنا اثر جما نہیں سکتا۔ چنانچہ قدیم اور جدید دونوں عہد کے ماہرین نے خطیبانہ کمال کے حصول کو غیر ارادی بالیدگی یا کسی ناقابل تشریح ہنگامی صورت حال کا نتیجہ سمجھنے کے بجائے غور و فکر اور مشق و تربیت کا رہین منت قرار دیا ہے۔

روم و یونان کی قدیم جمہوری ریاستوں میں لوگ قدرتی یا ہنگامی طور پر نہیں بلکہ تعلیم و تربیت سے خطیب بنتے تھے۔ وہ لوگ خطابت کے معراج کمال تک خود بخود محض اتفاقی طور پر نہیں بلکہ انتھک محنت اور مسلسل صبر آزما مشق کے بعد پہنچے تھے۔

پھیپھڑوں کی کمزوری کی وجہ سے ابتداء سسرو (CICERO) کے سامعین اس کی تقریر سے اکتا جاتے تھے لیکن آخر کار یہ خامیاں تربیت اور مشق سے دور ہو گئیں۔ یہ سمجھ کر کہ اس کیمدعائے دلی کی تکمیل سخت نکتہ چینی ہی سے ممکن ہے سسرو نے ترک وطن تک کر دیا۔ لیکن خطابت کی مشق کو ایک دن بھی ترک نہیں کیا۔ اور برابر ایسے استادوں کی تلاش کرتا رہا جو نکتہ چینی میں سخت گیر ہوں۔

ڈیماستھینز[1] (DEMOSTHENESE) کو دیکھیے۔ کیا وہ زورِ خطابت جس نے میسیڈن (MACEDON) کی حکومت تک کو ہلا دیا تھا کسی غیر تربیت یافتہ شخص کی اتفاقی یا ہنگامی کوششوں کا نتیجہ تھی؟

خطابت کا حوصلہ رکھنے والے شخص کے لیے ہکلے پن سے زیادہ بڑی رکاوٹ کوئی نہیں۔ لیکن ڈیماستھینز نے غیر معمولی مشق اور استقلال سے اس کا مقابلہ کیا۔ یہاں تک کہ وہ تمام اگلے اور پچھلے مقررین میں ممتاز سمجھا جانے لگا۔

ڈیماستھینز کو فطرت نے ایک مقرر کے تمام لوازم سے محروم کر دیا تھا۔ اس کی آواز کمزور۔ اس کا جسم بہت لاغر تھا لیکن اس کے کمزور جسم میں جو بے پناہ جوشِ عمل اور جذبہ مشق و مزاولت پنہاں تھا اس کی بنا پر تمام خامیوں کے باوجود وہ بڑا کامیاب خطیب ثابت ہوا۔

ڈیماستھینز اپنی تقریروں کو بڑی محنت سے راتوں کو تیار کرتا تھا۔ چنانچہ ایک دوست کے اس اعتراض کے جواب میں کہ اس کی تقریروں سے تیل کی بو آتی ہے اس نے کہا تھا کہ اپنی تقریروں کو تیار کرنا ایک سچے جمہوری کا طرۂ امتیاز ہے جس میں عوام کی تعظیم کا جذبہ کارفرما ہوتا ہے۔ اور اس سے بے خبری جذبہ شہنشاہت کا پتہ دیتی ہے، جہاں استدلال کے بجائے قوت پر بھروسہ کیا جاتا ہے۔

عہدِ حاضر کے خطیبوں کی بھی مثالیں دی جا سکتی ہیں جنھوں نے نہ صرف یہ کہ قدماء کے اس طریقہ کار کو قدر و منزلت کی نظر سے دیکھا بلکہ خود بھی انھیں کی پیروی کی اور مشق و تربیت کو نہایت ضروری سمجھا۔

[1] ڈیماستھینز یونان کا بہت کامیاب مقرر تھا۔ اتنا کامیاب کہ یونان کے دور دراز خطوں سے اہلِ فکر و نظر اس کی تقریریں سننے کے لیے ایتھنس میں گروہ در گروہ جمع ہوتے تھے

بشپ ولبرفورس (BISHOPWILBER FORCE) اپنے خطبے کی تیاری مہینوں پیشتر سے کیا کرتے تھے اور ان کی تقریروں کا جو اثر سامعین پر مرتب ہوتا اسے بھی وہ نوٹ کر لیتے تھے۔

جان برائٹ[2] (JOHN BRIGHT) کا معمول تھا کہ پارلیمنٹ کے اجلاس کے زمانے میں وہ سونے سے قبل پابندی کے ساتھ کسی نہ کسی بڑے شاعر کا کلام ضرور پڑھتے۔ وہ اپنی تقریروں کو لکھنے اور درست کرنے میں آخر وقت تک مشغول رہتے تھے اور تیاری کے لیے کثرت سے مطالعہ کرتے تھے۔

مشق اور تیاری کے نتیجے میں جو کامیابی حاصل کی جا سکتی ہے اس کی ایک مثال کے طور پر چھوٹے پٹ (PITTTHEYOUNGER) کا نام خاص طور سے لیا جا سکتا ہے، جو چوبیس برس کے سن میں انگلستان کا وزیر اعظم ہو گیا تھا اور بیس برس تک اس عہدے پر فائز رہا۔ یہ سرد کے انداز تقریر کا بڑا حامی تھا۔ اس کے والد نے اسے بچپن ہی سے مستند ادیبوں کے تصانیف کا ترجمہ کرنے کی مشق کرائی تھی اور خطابت کی تربیت بھی ابتدا ہی میں دے دی تھی۔ اسی مشق و تربیت کا نتیجہ تھا کہ پٹ

[1] چند ہی مواعظ کی بدولت بشپ ولبرفورس کو جو شہرت اور مقبولیت بحیثیت ایک کامیاب واعظ کے حاصل ہوئی وہ کم واعظوں کو نصیب ہوتی ہے۔

[2] جان برائٹ پارلیمنٹ کے مشہور ممبر اور انگلستان کے مشہور مقرر تھے انیسویں صدی میں ان سے بڑا خطیب پیدا نہیں ہوا۔

نے بائیس برس کے سن میں وہ کمال حاصل کیا جو بہتوں کو آخر عمر میں بھی کم نصیب ہوتا ہے۔ اسی طرح دوسرے بڑے اور مشہور مقررین[1] بھی اپنی تقریروں کو تیار کرنے میں وقت صرف کرتے اور محنت کرتے تھے۔ الغرض مشکل سے کوئی ایسا خطیب مل سکے گے جس کے متعلق کہا جا سکے کہ وہ بغیر مشق، تعلیم اور تربیت کے خطابت کی بلندیوں تک پہنچ گیا ہو۔ چنانچہ جان برائٹ کی طرح شمس العلماء مولانا سید سبط حسن جائسی کا بھی معمول تھا کہ وہ مسودہ تیار کرتے تھے، شب میں میر انیس کے کلام کا غائر مطالعہ فرماتے تھے اور مجلس پڑھنے کے دن اپنے مسودے پر بھی نظر ثانی فرماتے تھے۔ بیشتر دوسرے کامیاب خطیبوں اور واعظوں کا بھی یہی دستور ہے کہ وہ مطالعہ اور موضوع پر غور وفکر کے بعد اپنی پوری تقری قلمبند کر لیتے ہیں۔ ایسا کرنے سے نہ صرف یہ کہ ان کی تقریر مرتب شکل میں ان کے ذہن میں محفوظ ہو جاتی ہے بلکہ اس طرح تقریر کے تیار کرنے سے انھیں فی البدیہ تقریریں کرنے میں سہولت ہو جاتی ہے۔

یہ درست ہے کہ چند مخصوص فطری خصوصیات کے بغیر خطیبانہ کمال کا حصول بآسانی

---

[1] ۱۔ مثلاً ارل آف چیتھم (EARL OF CHATHAM) چھوٹے پٹ کے والد انگلستان کے ممتاز و مشہور اور شیریں مقال مقرر تھے۔

۲۔ چارلس جیمس فاکس (CH.J.FOX)۔ یہ چالیس سال تک پارلیمنٹ کے ممبر رہے اور انگلستان کے وزیر اعظم بھی ہوئے۔ اپنے زمانہ کے بہترین ڈیبیٹر اور انگلستان کے ڈیما ستھینز تھے

۳۔ شریڈن (SHERIDEN) یہ پٹ اور فاکس کے ہمعصر تھے۔ لیکن ان لوگوں کی طرح اچھے مقرر ہونے کے علاوہ ڈرامہ نگار اور اداکار بھی تھے۔ لہذا ان کی آواز ان کے دوسرے ہمعصروں سے زیادہ منظم۔ تربیت یافتہ اور سلجھی ہوئی تھی۔

۴۔ ڈزریلی (DISRAELE) یہ بھی انگلستان کے وزیر اعظم تھے اور ان کا شمار اپنے عہد کے بڑے خطیبوں میں تھا۔

ممکن نہیں اور فطرت جس کسی کو مخصوص طور پر خطیب بنانا چاہتی ہے اسے چوڑے سینے، قوی جسم، اچھے دماغ اور نغمہ ریز آواز سے سرفراز کرتی ہے۔ لیکن کوئی ایسا خوش نصیب شخص بھی بغیر مشق وتربیت کے کامیاب مقرر نہیں بن سکتا۔

اکثر مبتدی یہ غلطی کرتے ہیں کہ فن سے واقفیت حاصل کئے بغیر اور خیالات والفاظ کے خزانوں کو ذہن میں منظم کرنے سے قبل ہی تقریر کرنا شروع کر دیتے ہیں ایسے لوگوں کو چاہیے کہ ان ممتاز حضرات سے سبق لیں جو تقریر کو فن سمجھ کر اس کے اصول پر عمل کرنے میں بڑی جدو جہد اور کاوش کرتے تھے۔ اور تقریر کی روانی کو عطیہء فطرت تصور کرنے کے بجائے اسے وسیع تجربے اور صبر آزما مشق کا ثمر جانتے تھے۔

خطابت کو فن کی حیثیت سے حاصل کرنے کی اہمیت کو ہم چاہے جتنا نظر انداز کریں لیکن منبر اور پلیٹ فارم پر غیر تربیت یافتہ اور غیر مشاق حضرات کی ناقص و ناکام تقریریں اس بات کا صاف پتہ دیتی ہیں کہ فن خطابت میں بھی کامیابی کے لیے اسی طرح عمل مسلسل اور سعی پیہم کی ضرورت ہے، جس طرح انشاپردازی اور دوسرے فنون لطیفہ میں۔

اس میں شک نہیں کہ شاعر کی طرح خطیب بھی پیدائشی ہوتا ہے لیکن مشق وتربیت اور اختر اس سے اچھا مقرر ہو جانا ایسے لوگوں کے اختیار میں بھی ہے۔ جو فطرتا زبان آور اور فصیح البیان نہیں ہوتے۔ یہ ضرور ہے کہ ان دو قسموں کے مقررین میں فرق ہے۔ یعنی ایک فطری ہوتا ہے اور دوسرا اکتسابی۔ ایک کو کم محنت کرنا ہوتی ہے، دوسرے کو زیادہ، ایک کے یہاں آمد ہوتی ہے اور دوسرے کے یہاں آورد۔ مگر اس سلسلے میں تعلیم ہی کو سب کچھ سمجھنا فریب ہے۔ ہر فن کی طرح خطابت میں بھی بہت سے نکتے ایسے ہوتے ہیں جن کے لیے کسی ہوشمند اور نکتہ رس مشیر کا مشورہ بہت مفید ہوتا ہے اور مشیر جس قدر زیادہ ہوشمند ہو مشورہ اتنا ہی زیادہ سودمند ہوگا۔

مشق تحریر کے ساتھ ساتھ اصول اور فن سے واقفیت بہت ضروری ہے ابتدائی ناکامیوں سے گھبرا کر مشق خطابت کو چھوڑ دینا اور کامیاب مقرر بننے کے ارادے کو ترک کر دینا غلطی ہے۔

خطابت کے طالب علم کو چاہیے کہ وہ انگلستان کے ممتاز مقررین مثلاً شریڈن (SHERIDEN) رابرٹ ہال (ROBERT HALL) اور ڈزریلی (DISRAELI) کے ابتدائی تجربات کو مشعل راہ بنائیں۔

شریڈن جب پارلیمنٹ میں پہلے پہل تقریر کرنے کھڑا ہوا تو اسے ایسی شدید ناکامی ہوئی کہ اس کے احباب نے اسے آئندہ تقریر کرنے کی جسارت سے باز رہنے تک کا مشورہ دے دیا۔ لیکن شریڈن نے اپنے عزم اور اپنے میں کامیاب خطیب بننے کی صلاحیت کے بھروسے پر دوستوں کو جواب دیا کہ "مجھ میں استعداد خطابت ہے اور وہ ضرور ظاہر ہوگی۔" شریڈن کی پیش گوئی حرف بہ حرف سچ ہوئی اور آخرکار ایسا ہی ہوا کہ وہ انگلستان کا بہترین مقرر تسلیم کیا گیا۔ رابرٹ ہال جو انگلستان کا مشہور واعظ تھا جب پہلی بار تقریر کرنے کھڑا ہوا تو چند جملے بول کر خاموش ہوگیا اور پھر اپنا منہ ڈھانپ کر یہ کہتے ہوئے بیٹھ گیا کہ "میں بدحواس ہوگیا ہوں" اس کی دوسری کوشش کا نتیجہ بھی عبرتناک ناکامیابی تھی۔ لیکن محض اس کے مضبوط ارادے اور مشق نے اس کو بحیثیت مقرر کے ممتاز بنا دیا۔ دارالعوام میں ڈزریلی کی پہلی تقریر کا لوگوں نے خوب مذاق اڑایا۔ لیکن اس جوان نے ہمت نہ ہاری اور محض عزم واستقلال اور مشق سے اپنے اس قول کو پورا کر دکھایا کہ "ایک دن آئے گا جب تم مجھے سنو گے"

ڈیماستھینز اور سسرو جن کا ذکر آچکا ہے، اپنے مضبوط ارادے اور محکم عزم کی بنا پر مسلسل مشق سے اپنی کمزوریوں کو دور کر کے کامیاب مقرر بن سکے۔ ایسی ہی متعدد اور مثالیں ہیں جن سے یہ نتیجہ نکالا جا سکتا ہے کہ خطابت میں کمال حاصل کرنے کے لیے علم، مشق، تربیت، فن سے واقفیت اور مضبوط ارادے کی سخت ضرورت ہے۔ بنا بریں مقرر میں منطقی کی تیز فہمی۔ فلسفی کی دانائی۔ شاعر کی زبان۔ قانون داں کا حافظہ اور ایک اچھے اداکار کی اداکاری ہونی چاہیے۔ یہ چیزیں تربیت اور اصول فن کے علم اور مشق ہی سے حاصل ہو سکتی ہیں۔

مشق اور تربیت سے خوداعتمادی پیدا ہوتی ہے۔ اور ہمت بڑھ جاتی ہے۔ مباحثے کی

کسی انجمن کا رکن ہو جانا یا خود کوئی انجمن کھول لینا مبتدیوں کے لیے اچھا ہے۔ دوسروں کی تقریر کو بغور سننا اور اس پر فکر کرنا بھی مفید ہے۔ بغیر کسی تیاری کے تقریر پر آمادہ ہو جانا درست نہیں۔ اور اگر کبھی ایسا موقع پیش بھی آجائے تو ابتدائی ناکامیوں سے بددل بھی نہ ہونا چاہیے۔ مشق و تربیت کے علاوہ مستقل مزاجی، صبر اور کامیابی کا یقین بھی خطیب کے لیے لازم ہے۔

۵۔ خطابت کی ابتدا

اور

ارتقاء پر ایک طائرانہ نظر

یقین کے ساتھ نہیں کہا جاسکتا کہ خطابت کی ابتداء کہاں اور کیسے ہوئی۔ گمان غالب ہے کہ اہم مسائل پر اظہار خیال کی ضرورت سے خطابت کی داغ بیل پڑی۔ جہاں جہاں یہ ضرورت بڑھی اس فن نے وہیں زیادہ ترقی کی۔ چنانچہ یونان اور روما کی جمہوری ریاستوں میں جہاں تمام اہم معاملات مباحثوں سے طے کئے جاتے تھے بڑے بڑے نامور خطیب پیدا ہوئے۔

۵۰۰ قبل مسیح سے پہلے فن خطابت کا ٹھیک پتہ نہیں چلتا۔ لیکن اس صدی کے وسط میں بعض اہل کمال پیدا ہوئے جو سوفسطائی کہلاتے تھے۔ یہ اساتذہ کم وبیش سو سال تک ایتھنز میں تعلیم

وتربیت کے تنہا ذمہ دار رہے۔ چونکہ ان کی کامیابی بڑی حد تک موثر اظہار خیال پر منحصر تھی لہٰذا انھوں نے فن خطابت کی بنیاد ڈالی۔ تحریری وتقریری مباحث کے اصول وضع کیے۔ اس سلسلے میں بروٹا غورث ۴۸۵ق م جورجیاس ۴۸۵ ق م اور پریکلس (PERICLES) ۴۳۰ ق م خصوصیت کے ساتھ قابل ذکر ہیں۔

سوفسطائیوں کی غیر معمولی جدوجہد کا کسی قدر اندازہ اس سے ہوسکتا ہے کہ انھوں نے ادب و انشاء کی جو بنیاد ڈالی تھی اس کے اثرات اس وقت بھی باقی تھے جب افلاطون (پلیٹوplato) کی تصنیف جمہوریت (REPUBLIC) اور ڈیما ستھینز کی تصنیف فلیپز (PHILIPIES) شائع ہوئیں جن میں سوفسطائیوں ہی کے وضع کیے ہوئے اصول اور آئین سے استفادہ کیا گیا تھا۔

۴۶۶ق م میں یونان کی ایک ریاست سی کورس (CYCORUS) میں جمہوریت کا قیام ہوا تو لوگوں نے اپنی اپنی ضبط شدہ جائیدادوں کے دعوے دائر کیے۔ اس سلسلے میں اکثر معاملات کی پیچیدگیوں نے خطابت کی اہمیت کی طرف لوگوں کو مخصوص طور پر متوجہ کیا۔ چنانچہ اس ریاست کے ایک باشندے کوراکس (CORAX) نے خطابت کو اپنا خاص مضمون بنا کر اسے پانچ حصوں میں تقسیم کیا:۔

ا۔ابتدا ۲۔تشریح ۳۔دلائل ۴۔ضمنی خیالات ۵۔خاتمہ۔ اس کے شاگرد ٹی سی ایس (TICIAS) نے اس فن کو اور زیادہ ترقی دی اور بعد میں ٹی۔سی۔ایس (TICIAS) وغیرہ نے اس میں اور اضافہ کیا۔ لیکن اس موضوع پر تفصیلی طور پر غوروفکر کا سلسلہ کتاب "الخطابت" کی تصنیف کے وقت سے شروع ہوا۔

یونانیوں میں پائی سٹرس پہلا شخص ہے جس نے اپنے کو معمولی سطح سے بلند کیا۔ یہ سولن (SOLAN) کا ہم عصر تھا اور نہ صرف ممتاز مقرر بلکہ بڑا مدبر بھی تھا۔ اس نے چالیس برس تک پورے علیے کے ساتھ یونان پر حکومت کی۔ تقریر کو پیشتر سے ضبط تحریر میں لانے کا موجد بھی پائی

سٹرس ہی تھا اس کے بعد یونان میں جو مشہور مقرر گزرے ہیں ان میں سقراط کا نام بہت نمایاں ہے۔

ڈیما ستھنیز کے معاصرین اور اس کے سیاسی حریفوں میں ایس چینس (AES-CHINES) کو اپنی غیر معمولی موثر آواز کی وجہ سے اپنے عہد کے تمام مقرروں میں امتیاز حاصل تھا۔

اسی ایس (ISIAS) کو بھی یونانی خطابت میں اچھی خاصی شہرت حاصل ہے اگرچہ اس کی شہرت ڈیما ستھنیز کے استاد کی حیثیت سے زیادہ ہے۔ دراصل یونان کا خطیب اعظم ڈیما ستھنیز تھا۔ اور یونانی آزادی اور خطابت کا کمال اسی کے دم کے ساتھ وابستہ تھا۔

یونان میں خطابت کی باقاعدہ تعلیم بھی دی جاتی تھی۔ یہاں بہت سے ایسے خطیب گزرے ہیں۔ جنھوں نے اپنی زبان کیطلاقت اور تقریروں کی قوت سے بڑے بڑے انقلاب پیدا کر دیے۔ اور جن کے خطبے آج بھی شاہکار کا رتبہ رکھتے ہیں۔ کتاب "الخطابت" اسی سرزمین کے مشہور حکیم ارسطو (۳۶۷۔۳۲۲ ق م) کی تصنیف ہے۔ اس میں خطابت کے اصول منضبط کیے گئے ہیں۔ جن سے علامہ ابن رشد۔ فارابی۔ ابن سینا وغیرہ نے استفادہ کیا۔

یونان کے فاتح اہل رومہ نے بھی خطابت میں کمال حاصل کیا۔ لیکن انھیں یونانیوں کا سا فروغ نصیب نہ ہو سکا۔ ان کے یہاں سسرو (CICERO) بڑا زبردست خطیب پیدا ہوا لیکن رومہ میں یہ فن بھی اس کے ساتھ ختم ہو گیا۔ اور روم کی آزادی بھی۔ اب جمہوریت کی جگہ آمریت نے لے لی۔ اور لوگ مذہب و روحانیت کی طرف جھک پڑے۔ مابعد الطبیعی مسائل کو غیر معمولی اہمیت حاصل ہو گئی اور خطیب کی جگہ واعظ نے لے لی۔ جب صدیوں بعد نظام پھر پلٹا اور بنی نوع انسان کے علم و عمل اور دلچسپیوں کا دائرہ وسیع ہوا تو اسی تناسب سے خطابت کی ہمہ گیری اور وسعتوں میں بھی اضافہ شروع ہوا۔ احساسات مذہبی کے ساتھ ساتھ وطن پرستی کے جذبات بھی نمایاں ہونے لگے۔ حتی کہ خطابت کو سیاسی حقوق اور تمدنی برتری کے حصول کی وکالت بھی سپرد

دگئی اور انسان کے عام شہری حقوق کی حمایت زیادہ زور اور وزن کے ساتھ ہونے لگی۔ حضرت عیسیٰ کے زمانے میں خطابت کافی ترقی کر چکی تھی اور پطرس و پولس اپنے زمانہ کے بڑے مشہور خطیب تھے۔ جن کے خطبات پانچ جلدوں میں اب بھی محفوظ ہیں۔ اہل رومہ کے بعد اہل عرب نے علوم وفنون کی اشاعت کے لحاظ سے خاصا امتیاز حاصل کیا۔ چنانچہ عہد قدیم میں یونانیوں اور رومیوں کی طرح عرب میں بھی بڑے بڑے خطیب پیدا ہوئے۔

زمانہ جاہلیت کے خطیبوں میں کعب بن لوی۔ حرتان بن محرث قیس بن خارجہ۔ خویلد بن عمر۔ اکثم بن صیفی اور سحبان بن وائل اپنے زمانے کے بڑے بلند پایہ خطیب مانے جاتے ہیں۔ سحبان کی خطابت نے تو ضرب المثل کی حیثیت اختیار کر لی تھی۔ اور جب کسی خطیب کی بہت زیادہ تعریف کرنا مقصود ہوتا تو کہتے تھے کہ "ھواخطب من سحبان" (وہ سحبان سے زیادہ بولنے والا ہے۔) سحبان کا کمال یہ تھا کہ وہ خطبہ دیتے ہوئے پسینہ پسینہ ہو جاتے تھے۔ لیکن نہ دوران تقریر میں کہیں ٹھہرتے تھے اور نہ خطبے میں کوئی لفظ مکرر استعمال کرتے تھے۔

حقیقت امر یہ ہے کہ اہل عرب کو زبان کا فطری[1] ذوق تھا۔ اور فطرت نے اظہار جذبات کی جو صلاحیت ان میں ودیعت کی تھی۔ اس نے ان کی خطابت کو بڑی ترقی دی۔ ان کی شاعری و خطابت کے جو چند نمونے ہم تک پہنچے ہیں ان سے ان کے کمال فن کا پتہ چلتا ہے۔ ان کی آتش بیانی نے لڑائی کی آگ کو صدیوں تک روشن رکھا اور ان کی سیف زبانی نے تیغ وسناں کا کام

[1] خطابت اور شاعری عرب کی مشہور خصوصیات سے ہیں۔ یہ دونوں کمال ان کی فطرت میں داخل تھے۔ ہر قبیلے کا جس طرح ایک شاعر ہوتا تھا اسی طرح ایک خطیب بھی ہوتا تھا۔ اور زمانہ طفولیت ہی سے خطابت کی مشق کرائی جاتی تھی۔ لیکن افسوس ہے کہ زمانہ جاہلیت کے جو خطبات ہم تک پہنچے ہیں وہ بہت کم ہیں۔ کیونکہ تصنیف وتالیف کا رواج نہ ہونے سے وہ ایک جگہ مدون نہ ہو سکے

کیا۔ان کی تقریروں سے قبائل کی رگ و پے میں خون دوڑنے لگتا تھا۔ان کی یہ زبان آوری صرف حرب و پیکار تک محدود نہ تھی بلکہ خلوت وجلوت، صلح و امن، عیش وطرب کی مجلسوں، شراب و کباب کی محفلوں اور عشق ومحبت کی دنیا میں غرض ان کی زندگی کے ہر شعبے پر محیط تھی۔عرب کو اپنی فصاحت وبلاغت اور طلاقت وذکاوت پر اس قدر ناز تھا کہ وہ دوسروں کو اپنے مقابلے میں عجم (گونگا) سمجھتے تھے۔

عربی خطبے طویل بھی ہوتے تھے اور مختصر بھی۔عرب خطیب تقریب نکاح کے علاوہ دوسرے مواقع پر یا تو کھڑے ہو کر خطبہ دیتے تھے یا کسی اونچی جگہ یا اونٹ پر چڑھ کر۔ شجاعت، فصاحت، بلند آوازی، کریم النفسی اور ناصح باعمل ہونا خطیب کا اوصاف شمار ہوتے تھے۔ عرب کے ایک مشہور خطیب قیس بن ساعدہ عہد جاہلیت کے خطیب تھے۔لیکن عہد اسلامی تک وہ زندہ رہے۔رسول اللہ ﷺ نے ایک بار انھیں سوق عکاظ میں دیکھا کہ سرخ اونٹ پر بیٹھے خطبے دے رہے ہیں۔آپ نے سنا اور خطبے کی تعریف کی۔قیس بن ساعدہ کہہ رہے تھے:۔"ایک لوگو! جمع ہو جاؤ اور سنو کہ جو پیدا ہوا ہے یقیناً مرے گا اور جو مر گیا سو مر گیا۔اور جو کچھ ہونے والا ہے وہ ہو کر رہے گا۔میں دیکھتا ہوں کہ لوگ مرتے ہیں اور پھر واپس نہیں آتے۔کیا وہ خوشی سے رک جاتے ہیں یا روک لیے جاتے ہیں۔اور سو جاتے ہیں۔اے لوگو؟ بتاؤ کیا ہوئے عاد وثمود اور کہاں گئے تمھارے آباؤ اجداد؟ لوگو! وہ احسان کہاں گئے جن کا شکرادا نہیں کیا گیا۔اور وہ ظلم کدھر گیا جس کا بھی انکار نہیں کیا گیا۔میں خدا کی قسم کھا کر کہتا ہوں کہ بیشک خدا کا ایک دین ہے جس کو وہ تمھارے دین سے زیادہ پسند کرتا ہے" (کتاب البیان والتبعین۔صفحہ ۱۷۲)

زمانہ جاہلیت میں شاعر کی عزت بہ نسبت خطیب کے بہت زیادہ تھی۔جب اسلام آیا تو معاشرتی اور تمدنی قدروں کے ساتھ ساتھ خطیب کی منزلت بھی بڑھ گئی۔اور چونکہ دعوت اسلام کے لیے خطیبوں کی زیادہ ضرورت تھی۔لہذا عہد اسلام میں خطابت نے بڑی ترقی کی اور بلند پایہ مقررین کی تعداد بڑھ گئی۔ساتھ ہی معیار خطابت بھی بہت کچھ بدل گیا۔

اہل عرب کی خطابت سچائی اور دلی جذبات کی ترجمان ہوتی تھی۔ وہ راست بازی کو ملحوظ رکھتے تھے۔ ان کا اسلوب بیان سادہ ہوتا تھا۔ ان کی خطابت تصنع ونمائش سے دور کا بھی تعلق نہ رکھتی تھی۔ ذیل میں عہد اسلام کی زیادہ ترقی یافتہ خطابت کا ایک نمونہ مثالاً دیا جاتا ہے۔

رسول اللہؐ نے جو حکیم وفلسفی ہونے کے علاوہ بہت بڑے خطیب بھی تھے، جنگ حنین کا بہت سا مال غنیمت نومسلم قریشوں کو دے دیا تو انصار میں سے بعض کو یہ شاق گزرا۔ آپ کو خبر ہوئی تو ان کو جمع کر کے تقریر فرمائی:۔

"اے گروہ انصار! کیا میں نے تم کو گمراہ نہیں پایا تھا لیکن اللہ نے میرے وسیلے سے تم کو ہدایت دی۔ تم پراگندہ تھے لیکن اللہ نے میرے وسیلے سے تم کو یکدل کر دیا۔ تم مفلس تھے اللہ نے میرے وسیلے سے تم کو مالدار بنا دیا۔۔۔۔۔۔۔ تم بھی کہہ سکتے ہو کہ آپ ہمارے پاس بے یارو مددگار آئے تھے۔ ہم نے آپ کا ساتھ دیا اور آپ کی مدد کی۔ یہ سب سچ ہے لیکن یہ تو بتاؤ کہ کیا تم اس سے خوش نہ ہو گے کہ دوسرے لوگ اونٹ اور بکریاں لے کر جائیں اور تم خدا کے نبی کو اپنے ساتھ لے جاؤ۔ جو لوگ حال میں اسلام لائے ہیں میں نے ان کو مال غنیمت اس لیے زیادہ دیا ہے کہ ان کی تالیف قلوب ہو جائے۔ تم کو عنقریب سخت تکلیفیں پہنچیں گی لیکن صبر کرنا۔ یہاں تک کہ اللہ اور اس کے رسولؐ سے حوض کوثر پر ملو۔"

عربی خطابت کے دو نمونے اور یہاں دیئے جا رہے ہیں جن سے اہل عرب کے خطیبانہ خصوصیات کا بخوبی اندازہ ہو سکے گا۔

"صاحبو! میں تمہارا حاکم مقرر ہوا ہوں اور تم سے بہتر نہیں ہوں۔ اگر مجھے حق پر چلتے دیکھو تو میری مدد کرو اور اگر مجھے باطل پر پاؤ تو باز رکھو۔ تمہارے بارے میں جب تک میں خدا کے کہنے پر چلوں میرا کہنا مانو اور اگر اس کی نافرمانی کروں تو پھر میری فرمانبرداری تم پر لازم نہ رہے گی۔ آگاہ رہو! جو کمزور ہے وہ میرے نزدیک تم میں زبردست ہے جب تک میں اس کو حق نہ دلاؤں۔ اور جو زبردست ہے وہ میرے نزدیک تم میں کمزور ہے جب تک میں اس سے دوسروں کا

حق پورا نہ کرالوں۔ اس قدر کہنے کے بعد میں خدا سے اپنے اور تمھارے واسطے مغفرت طلب کرتا ہوں۔"

(حضرت ابوبکر)

"اے اللہ کے بندو! میں تم سب کو نصیحت کرتا ہوں کہ خدا سے ڈرو اور اس کی بندگی کو لازم کرلو۔ عمل خیر کو مقدم کرو اور طول امل (خواہشات کی زیادتی) کو ترک کرو۔ عمل کی کمی میں خواہشات کی زیادتی کوئی نفع نہیں بخشتی۔ روز وشب کی جانکاہی نے اس بندۂ خدا کو کیا فائدہ پہنچایا جو عمیق سمندروں میں غوطے لگاتا، چٹیل میدانوں میں چکر کاٹتا، پہاڑوں اور ریگستانوں کی بلندیوں اور پستیوں کو چھانتا پھرا۔ جس ذوق وشوق کے ساتھ قلیل فائدے کے لیے اس نے دن کو رات اور رات کو دن کیا تھا وہی ذوق وشوق اور آرزوؤں کا ہجوم اس کے لیے وبال جان ہوگیا۔ جو کچھ جمع کیا تھا ضایع ہوگیا۔ جو کچھ حاصل کیا تھا سراب ثابت ہوا اور عاقبت میں حسرت ویاس ہاتھ لگی۔"

"اے اپنے نفس کو دھوکا دینے والے غافل! تو اپنے کو اپنے لیے کافی سمجھتا ہے۔ کیا تیری ہدائت کے لیے تیرے رب کا رسول نہیں آیا اور کیا اس نے بلا معاوضہ بغیر کسی کفالت کے تجھے جھنجوڑ کر ہدایت نہیں کی اور حجاب دور نہیں کر دیے؟ کیا چھوٹوں پر رحم اور بڑوں کا خیال نہیں کیا۔ لیکن جب تم ان سب باتوں کے باوجود غفلت ہی میں پڑے رہے تو مثل اقوام سابق تم بھی اس تاریک گڑھے میں جھونک دیے گئے جس کا قرب تک ہیبت ناک ہے۔"

"آج کہاں ہیں وہ جنھوں نے جدوجہد کر کے مال وزر جمع کیے۔ مضبوط وبلند اور عالیشان محل کھڑے کیے اور انھیں آراستہ کیا۔ قلیل پر قناعت نہ کی اور کثیر سے متمتع نہ ہو سکے۔ کہاں ہیں وہ لوگ جنھوں نے لشکر کشی کی تھی اور علم بلند کیے تھے"؟ "وہ تو زمین میں کھپ گئے مگر تم ہو کہ انھیں کا پیالہ پیے ہو اور انھیں کی راہ پر چلے جا رہے ہو"۔

"اللہ کے بندو! خدا سے ڈرو۔ اسی سے لو لگاؤ۔ اس دن کے لیے کچھ تو کر رکھو جب پہاڑ جگہ سے ٹل جائیں گے، آسمان شق ہو جائیں گے اور اعمال نامے داہنے بائیں اڑتے ہوں

گے"

(حضرت علیؓ)

دور جاہلیت میں شاعری کو خطابت پر فوق حاصل تھا۔ اسلامی دور میں صورت حال برعکس ہوگئی۔ قرآن نے فصاحت وبلاغت کا جو انوکھا انداز پیش کیا اس نے عربی خطابت میں ایک نئی روح پھونک دی۔ جس دور کے خطبے فصیح وبلیغ، پر جوش و پر کیف اور پر اثر ہونے کے علاوہ محرک عمل بھی ہوتے تھے۔ ان میں خدا کی حمد ثناء، نصائح و مواعظ، اوامر و نواہی اور حکمت و عبرت کی باتیں ہوتی تھیں۔ جمعہ، عیدین، موسم حج روز جنگ غرض ہر دینی و سیاسی اجتماع کے مواقع پر تقریریں ہوتی تھیں۔

مجاہدوں کو سرفروشی اور عام مسلمانوں کو نیکی کی طرف خطبوں ہی کے ذریعے سے متوجہ کیا جاتا تھا۔ حمد وثناء الٰہی کے ساتھ ابتدا کرنا اور سادگی الفاظ، سلاست زبان اور متانت بیان کا خیال رکھنا اس دور کی خطابت کے امتیازی خصوصیات ہیں۔ اس توجہ کا نتیجہ یہ ہوا کہ خطابت کی سیاسی اہمیت میں حیرت انگیز اضافہ ہوگیا اور اس دور میں خطابت نے جو ترقی کی وہ آپ اپنی نظیر ہے۔

عربوں کے بعد مغربی ممالک خصوصاً فرانس[1]، انگلستان[2] اور امریکا[3] میں خطابت کا زیادہ چرچا ہوا۔ اور اس فن نے وہاں بڑی ترقی کی۔ مغربی خطابت میں صاف گوئی اور اظہار واقعہ تو نسبتاً

[1] فرانس کے مشہور اور ممتاز مقررین کی طویل فہرست میں سے حال ہی کے ایک بڑے خطیب اور وہاں کے وزیراعظم اریس ٹائیڈ بریان (ARIS TIDE BRIAND) کا نام بطور مثال کے پیش کیا جاتا ہے۔ ان سے قبل جو اور ممتاز مقرر فرانس میں گزرے ہیں ان میں سے باس وے مرابو (BOSSWET MIRABEAU) والٹیر (VOLTRAIRE) اور کلیمن سو (CLEMENCEAU)

(باقی اگلے صفحے پر)

کم ہوتا ہے لیکن وسعت معلومات کی بنا پر اہل مغرب کو اپنے خیالات کے اظہار اور اپنی تقریروں کی ترتیب اور تیاری میں بڑی سہولت ہوتی ہے۔ اور ان مواقع کے فراہم ہونے کی وجہ سے وہ زیادہ موثر انداز میں تقریر کر سکتے ہیں۔

مغرب کے جدید خطباء بھی خطباء قدیم کی طرح اپنی تقریروں کو دقیق الفاظ سے پاک رکھتے ہیں۔ ان کی زبان سادہ، شگفتہ اور عام فہم ہوتی ہے۔ اس کے علاوہ مغربی خطبوں میں ضبط خیالات وجذبات کی خصوصیات خاص طور پر پائی جاتی ہیں۔ اور موقع شناسی میں تو انھیں بڑا درک حاصل ہے۔

(بقیہ سابق)

کا شمار خطابت کے محسنین میں کیا جاتا ہے۔

۲۔ انگلستان کے مقررین میں علاوہ ان حضرات کے جن کا ذکر آگے آئیگا۔ اڈمنڈ برگ (EDMOND BURGE) جارج وایٹ فیلڈ (GEORGE WHITE FILED) ۔ اسپرجن (SPURGEON)، ڈزریلی (DISRAELI)۔ گلیڈسٹن (GLADSTONE)۔ لارڈ سالسبری (LORD SALISBURY)۔ لارڈ روزبری (LORD ROSEBERY)۔ لارڈ بلفورڈ (LLOYD GEORGE)۔ لارڈ اسکوتھ (LORD ASQUITH)۔ لائڈ جارج (LLOYD GEORGE) اور ونسٹن چرچل (WINSTON CHERCHIL) مشہور اور ممتاز ہیں۔

۳۔ امریکا کے مشہور و ممتاز مقررین میں ہنری کلے (HENRY CLAY) اور ابراہم لنکن (ABRAHAM LINCON)، ڈینیل وبسٹر (DANIE WEBSTER)، ہنری وارڈ بیچر (HENARY WARD BEACHIR)، ولیم جننگز بریاں (WILLIUM JENNINGS BRIAN)، وارن جی ہارڈنگ (WARN G.HORDING)، وڈرو ولسن (WOOD ROW WILSON)، تھیوڈور روزولٹ (ROOSEVELT) کے نام جلی حرفوں میں لکھے جاسکتے ہیں۔

مغربی خطابت کا ایک نمونہ

ہندوستان میں وارن ہسٹنگز کی ستم رانیوں اور بیگمات اودھ کے ساتھ اس کی بد سلوکیوں کے خلاف شریڈن (SHERIDEN) کی معرکہ آرا تقریر کے خاتمہ کا ایک ٹکڑا ملاحظہ ہو۔ "ناانصافی کی سنگینی اور نوعیت کی بنا پر میں آپ حضرات سے یہ التجا کرتا ہوں کہ آپ اس اہم مسئلے کی طرف توجہ فرمائیں۔ میں استدعا کرتا ہوں کہ آپ الفاظ کا خیال نہ کریں جن کا رد کیا جا سکتا ہے اور جنھیں توڑا مروڑا جا سکتا ہے بلکہ ٹھوس حقائق پر غور کریں مجھے اعتماد ہے کہ نتیجہ ظاہر ہو کر رہے گا۔ اور اگر صداقت نمایاں ہو گئی تو گویا ہمارا مقصد حاصل ہو گیا۔ میں محض اتنی التجا کرتا ہوں کہ خود اپنی عزت کے لیے، قوم کی عزت کے لیے، اس نوعِ انسانی کی عزت کے لیے جو آپ کی نگرانی میں دی گئی ہے غور و فکر کو کام میں لائیے، اور یہ وہ فرض ہے جس کی ادائی کا مطالبہ انگلستان کے عوام ہماری معرفت آپ سے کر رہے ہیں۔"

ہر چند ہمارا ہندوستان صدیوں سے گہوارۂ تہذیب و تمدن اور چشمۂ علم و فن رہا ہے اور یہاں مفکرین کی بھی کمی نہیں رہی۔ پھر بھی یہاں ادھر سو سال قبل خطابت کے منظم رواج کا پتہ نہیں چلتا۔ اس کا سبب غالباً یہ ہے کہ ہندیوں کے نظریاتِ حیات و ضروریاتِ زندگی اور قدیم نظامِ حکومت میں خطابت کی کوئی جگہ نہ تھی۔ ریشیوں کے سٹھوں، صوفیوں کی خانقاہوں، راجاؤں کی سبھاؤں اور شاہنشاہوں کے درباروں میں کسی ایسے فن کے فروغ پانے کی توقع بھی نہیں کی جا سکتی تھی جس کا مقصد اجتماعی نظریات کو بروئے کار لانا ہو۔ لیکن جب انگریزی اثرات سے متاثر ہو کر خطابت کا میدان ہاتھ آیا تو انھوں نے اپنی قادر الکلامی کے جھنڈے گاڑ دیے۔ اور اپنی ذکاوت و ذہانت کے ایسے جوہر دکھائے کہ تھوڑی ہی مدت میں راجہ رام موہن رائے، کیشب چندر سین، دادا بھائی نوروجی، سریندر ناتھ بنرجی، بدرالدین طیب جی، گوکھلے، بشن نرائن در، سی۔ آر۔ داس، بھولا بھائی دیسائی، راجگو پال آچاری، سری نواز شاستری، ہردے ناتھ کنزرو، ڈاکٹر ہادی حسن،

ڈاکٹر سید حسین، محمد علی جناح، مولانا محمد علی اور ڈاکٹر رادھا کشنن جیسے ماہرین فن پیدا کر دیے۔

قانون ساز ایوانوں اور زندگی کے دوسرے شعبوں میں پیچیدگی کے بڑھ جانے سے پچھلی صدی میں یہاں خطابت کا رواج اور زیادہ ہو گیا ہے۔ اور مذہبی، سیاسی، اور اقتصادی بیداری کی بدولت اس کا میدان روز بروز وسیع ہوتا جاتا ہے۔ لیکن انگریزی اثرات کے تحت ابھی تک یہاں کا انداز خطابت مغربی ہی ہے۔ اور اچھے خطیب انگریزی ہی میں کمال دکھاتے ہیں۔ ہر چند مذہبی، سیاسی اور اقتصادی بیداری نے ہماری زبانوں کے قفل کھول دیے ہیں پھر بھی ایسے مقرروں کی عام کمی نظر آتی ہے جو اپنی مادری زبان میں اچھی تقریر کر سکتے ہوں۔ معزز اور ممتاز مذہبی واعظین کے علاوہ اردو زبان میں اس فن کے مشہور اور نامور پرانے مقررین میں محمد حسین آزاد، سر سید احمد، محسن الملک، ڈاکٹر نذیر احمد، مولانا محمد علی، پنڈت مدن موہن مالویہ، مولانا ابوالکلام آزاد، سر وزیر حسن، سر رضا علی، بہادر یار جنگ، سید حیدر مہدی، سید کلب عباس، عطاء اللہ شاہ بخاری، مولانا شبیر احمد عثمانی اور مولانا سلیمان ندوی کے نام لیے جا سکتے ہیں۔ اسی طرح اردو کے نئے مقررین میں ابن حسن جارچوی، خواجہ غلام السیدین اور گنتی کے چند اور حضرات قابل ذکر ہیں۔

گو اردو خطباء کے جو چند نام اوپر دیے گئے ہیں ان میں دس بیس ناموں کا اضافہ کیا جا سکتا ہے لیکن ہندوستان کے "براعظم" میں اردو جیسی عام طور پر بولی اور سمجھی جانے والی زبان میں اچھے مقررین کی یہ تعداد کچھ زیادہ حوصلہ افزا نہیں کہی جا سکتی۔ حوصلہ افزا کہنا تو درکنار ایسی صورت میں کہ جب تقریر کی ضرورت کا احساس روز بروز بڑھ رہا ہے حب وطنی اور حب قومی کی بڑھتی ہوئی رو میں اپنے گزشتہ عروج و زوال کو پیہم سامنے لانا ضروری ہو اور قومی حمیت و غیرت کی بجھی ہوئی آگ کو از سر نو روشن کرے، ہمت و مردانگی کے ٹھنڈے جوش کو مشتعل کرنے، دلوں کو گرمانے، حسد و نفاق کی آگ کو بجھانے اور اتفاق و یکجہتی کی قوت کو ذہن نشین کرانے کی آج سب سے زیادہ ضرورت ہے اچھے مقرروں کی اس درجہ کمی قطعاً حوصلہ شکن ہے۔ البتہ ادھر حال میں اپنی

مادری زبان میں تقریر کرنے کا شوق جس تیزی سے ترقی کر رہا ہے اس سے امید کی جاسکتی ہے کہ یہ کمی شاید جلد ہی پوری ہو سکے۔ اور اردو زبان میں اچھے مقررین کی خاصی تعداد بہم ہو جائے۔

ذیل میں مولانا ابوالکلام آزاد کے خطبات میں سے ایک خطبے کی چند ابتدائی سطریں اردو خطابت کے ایک نمونے کے طور پر پیش کی جاتی ہیں جن سے موجودہ دور کی خطابت کا ہلکا سا تصور ہو سکے گا:۔

(ابتدائی تقریر)

دوستو! ۱۹۲۳ میں آپ نے مجھے اس قومی مجلس کا صدر چنا تھا۔ اب سترہ برس کے بعد دوسری مرتبہ آپ نے مجھے یہ عزت بخشی۔ قومی جدوجہد میں سترہ برس کی مدت کوئی بڑی مدت نہیں ہے۔ لیکن دنیا نے اپنی تبدیلیوں کی چال اس قدر تیز کر دی ہے کہ اب وقت کے پرانے اندازے کام نہیں آسکتے۔ اس سترہ برس کے اندر ایک ایک کر کے بہت سی منزلیں ہمارے سامنے آتی رہیں۔ ہمارا سفر دور کا تھا، اور ضروری تھا کہ مختلف منزلوں سے گزرتے، ہم منزل میں ٹھہرے مگر رکے کہیں نہیں۔ ہم نے ہر مقام کو دیکھا بھالا، مگر ہمارا دل اٹکا کہیں بھی نہیں۔ ہمیں طرح طرح کے اتار چڑھاؤ پیش آئے، مگر ہر حال میں ہماری نگاہ سامنے کی طرف رہی۔ دنیا کو ہمارے ارادے کے بارے میں شک رہے مگر ہمیں اپنے فیصلوں کے بارے میں کبھی شک نہیں گزرا۔ راستہ مشکلوں سے بھرپور تھا۔ ہمارے سامنے قدم قدم پر طاقتور رکاوٹیں کھڑی تھیں، ہم جتنی تیزی سے چلنا چاہتے تھے نہ چل سکے ہوں لیکن ہم نے آگے بڑھنے میں کوتاہی نہیں کی۔ اگر ۱۹۲۳ء اور ۱۹۴۰ء کی درمیانی مسافت پر نظر ڈالیں تو ہمیں اپنے پیچھے بہت دور ایک دھندلا سا نشان دکھائی دے گا ۱۹۲۳ء میں ہم اپنی منزل مقصود کی طرف بڑھنا چاہتے تھے مگر منزل ہم سے اتنی دور تھی کہ اس کی راہ کا نشان بھی ہماری آنکھوں سے اوجھل تھا۔ لیکن آج نظر اٹھایئے اور سامنے کی طرف دیکھئے۔ نہ صرف منزل کا نشان صاف دکھائی دے رہا ہے بلکہ منزل بھی دور نہیں ہے۔ البتہ یہ ظاہر ہے کہ جوں جوں منزل نزدیک آتی جاتی ہے ہماری جدوجہد کی آزمائشیں بھی بڑھتی جاتی ہیں۔ آج

واقعات کی تیز رفتاری نے جہاں پچھلے نشانوں سے دور اور آخری منزل سے نزدیک کر دیا ہے۔ وہاں طرح طرح کی نئی الجھنیں اور مشکلیں پیدا کر دیں۔ اور ایک بہت ہی نازک مرحلے سے ہمارا کاروان گزر رہا ہے ایسے مرحلوں کی سب سے بری آزمائش ان کے متضاد امکانوں میں ہوتی ہے۔ بہت ممکن ہے کہ ایک غلط قدم طرح طرح کی نئی مشکلوں میں الجھا دے۔ ایسے نازک وقت میں آپ نے مجھے صدر چن کر جس بھروسے کا اظہار کیا ہے وہ یقیناً بڑے سے بڑا بھروسا ہے جو ملک کی خدمت کی راہ میں آپ اپنے ایک ساتھی پر کر سکتے ہیں یہ بہت بڑی عزت ہے۔ اس لیے بہت بڑی ذمہ داری ہے۔ میں اس عزت کا شکر گزار ہوں۔ اور ذمہ داری کے لیے آپ کی رفاقت کا سہارا چاہتا ہوں مجھے یقین ہے کہ جس گرم جوشی کے ساتھ آپ نے اس اعتماد کا اظہار کیا ہے ویسی ہی گرم جوشی کے ساتھ آپ کی رفاقتیں بھی میرا ساتھ دیں گی۔

اردو کی موجودہ خطابت کا ایک اور نمونہ مثالاً یہاں درج کیا جا رہا ہے پچھلی مثال ابتدائی تقریر کی تھی اور یہ مثال خاتمہ تقریر کی ہے:۔

(خاتمہ تقریر)

"صاحبو! سوچو تو سہی کہ تم اس تجویز کو منظور کر کے کیا ستم ڈھا رہے ہو۔ یاد تو کرو کہ تمھارے اس اقدام کا نتیجہ کیا ہوگا۔ دیکھو تو سہی کہ تم خود اپنی آئندہ نسلوں تک اس تجویز کی معرفت کن روایات کو پہنچا رہے ہو۔ منتشر جمعیت اسلامی تمھارے اس طریقہ کار سے خاک میں مل کر رہ جائیں گی۔ اور تمھاری اولاد تمھاری قوت رہنمائی کے دیوالیہ پن پر ہنسے گی، بے طرح ہنسے گی اور یوں ہنسے گی جیسے اسلاف پر اخلاف میں سے شاید ہی کوئی ہنسا ہو۔۔۔۔۔۔۔ ملت اسلامیہ گھبرائے ہاتھ پھیلائے متمنی نگاہوں سے تم سے امداد کی طالب ہے۔ امداد نہیں دینا چاہتے، نہ دو، خود اپنے وقار، اپنی عزت، اپنی سربلندی، اپنی رفعت کے لیے تلواروں میں دھنس نہیں سکتے، نہ دھنسو۔ نیزوں کو سینے سے ریل نہیں سکتے، نہ ریلو۔ آواز پر آواز تو دو۔ اور اگر یہ بھی نہیں کر سکتے تو کم سے کم پشت سے خنجر تو نہ بھونکو"۔

٦۔(الف) خطابت (باعتبار نوع)

خطابت کی چار قسمیں ہیں

۱۔مکتوبی ۲۔بالحفظ

۳۔اعدادی ۴۔ارتجالی (فی البدیہ)

خطابت مکتوبی

اس سے مراد وہ تقریر ہے جو پہلے سے لکھی گئی ہو۔اور سامعین کے سامنے پڑھ دی جائے۔اگر چہ اس میں 6 کسی ایسی بات کے زبان سے نکل جانے کا اندیشہ نہیں ہوتا جسے کہنا مقصود نہ ہو۔اور الفاظ کے انتخاب جملوں کی ساخت،غور وفکر کے انداز اور خیالات کی ترتیب کے اعتبار سے عموماً پسندیدہ بھی ہوتی ہے لیکن اس کا وہ اثر نہیں ہوتا جو تقریروں کا ہوتا ہے۔کیونکہ اس میں مقرر کی توجہ سننے والوں کے بجائے زیادہ تر کاغذ پر رہتی ہے اور نفسیاتی طور پر سامعین کی توجہ بھی مقرر کی طرف کم ہو جاتی ہے۔ایسی تقریر اس اعتبار سے بھی ناقص رہتی ہے کہ اس میں انداز اظہار

کا موقع مقرر کو نہیں ملتا۔ اور وہ لوگ جو تقریر سننے کے شوق میں آتے ہیں یہ دیکھ کر کہ مضمون پڑھا جا رہا ہے نا امید اور بددل ہو جاتے ہیں۔

گو غلط بیانی سے محفوظ رہنے کے خیال اور سیاسی اہمیت کے لحاظ سے اس قسم کی خطابت کا رواج آج کل ذرا زیادہ ہو گیا ہے۔ لیکن حقیقت یہ ہے کہ ایسی تقریریں برجستگی نہیں ہوتی جو اثر آفرینی کے لیے ضروری ہے۔

خطابت بالحفظ

اس سے مراد وہ خطابت ہے جو تحریر کی مدد سے نہیں بلکہ حافظے کے وسیلے سے دہرائی جاتی ہے۔ دوسرے لفظوں میں اسے رٹی ہوئی تقریر کہہ سکتے ہیں خطابت مکتوبی اور خطابت بالحفظ میں تھوڑا ہی سا فرق ہے، خطابت بالحفظ بھی زیادہ موثر نہیں ہوتی۔ حالانکہ مکتوبی خطابت کے برعکس اس میں توجہ سامعین ہی پر مرکوز رہتی ہے۔ ایسی تقریر عموماً بے کیف، بے رنگ، سرد اور غیر فطری تو ہوتی ہی ہے لیکن اگر کوئی جملہ رہ گیا یا زبان سے بیجا لکنت ہو گئی تو بے ربطی کی بنا پر رہا سہا اثر بھی ختم ہو جاتا ہے۔ رٹ کے تقریر کرنے والا آزادی اور خود اعتمادی کے ساتھ تقریر نہیں کر سکتا۔

مستثنیات سے قطع نظر نفس موضوع کتنا ہی بلند کیوں نہ ہو خطابت بالحفظ میں طرز ادا کا نقص بہر صورت ہوتا ہے۔ اس میں وہ زیر و بم اور اتار چڑھاؤ نہیں ہوتا جو سامعین کو متاثر کرتا ہے۔

ایسے مقرر کی مثال ایک نڈر لیکن غیر تربیت یافتہ سوار کی سی ہے جو کسی بند مقام میں زقند بھر رہا ہو۔ ایسا مقرر مجسم جذبات ہوگا اور اس میں وہ سکون، سہولت اور سنجیدگی مفقود ہوگی جو کامیاب خطابت کے لیے ضروری ہے۔

جو مقرر رٹ کر تقریر نہیں کرتا اسے بے اندازہ رعایتیں حاصل رہتی ہیں۔ اسے اپنے اپ

اعتماد ہوتا ہے اور وہ سادہ، بے تکلف اور آسان انداز میں تقریر کرتا ہے۔ اگر خطابت کی طرف اس کا میلان فطری ہوا تو اس کی زبان بھی دلکش اور رواں ہوگی اور تقریر کی گرمی اس میں ایسے اسلوب بیان کی تخلیق کر سکے گی جو اسے تقریر کرنے سے قبل حاصل نہ تھا۔ وقتی جوش کے تحت کوئی ہوشمند شخص جو بھی کہتا ہے زیادہ موثر اور فطری ہوتا ہے۔ وہ نسبتا آسانی سے محسوس کر لیتا ہے کہ آیا اس کے سننے والے اسے سمجھ رہے ہیں یا نہیں۔ اس کی طرف متوجہ ہیں اور اس کی تقریر سے متاثر ہو رہے ہیں یا نہیں۔ چنانچہ وہ سامعین کے رجحان اور ان پر اپنی تقریر کے اثر یا بے اثری کا اندازہ کر کے اپنے اسلوب بیان میں فورا مناسب تبدیلی کر لیتا ہے۔ یہ خطابت کا ایک بڑا گر ہے۔ اس کے برخلاف وہ شخص جو رٹ کر تقریر کرتا ہے بہت کم درجہ کا اثر پیدا کرتا ہے۔ وہ تقریر کیا کرتا ہے گویا سبق دہراتا ہے۔ اس کا انداز بھدا اور مصنوعی ہوتا ہے۔ وہ اپنی نگاہوں سے ظاہر کرتا رہتا ہے کہ اسے اپنے حافظہ پر کس قدر زور دینا پڑ رہا ہے۔ اس کا نتیجہ یہ ہوتا ہے کہ سامعین بددل اور ان کی طبیعت اچاٹ ہو جاتی ہے۔

لیکن ان تمام قباحتوں کے باوجود نومشق اور ناتجربہ کار مقرروں کے لیے ضروری ہے کہ وہ خطابت مکتوبی و بالحفظ کی مشق کریں۔ ابتداء اس قسم کی خطابت کی عادت ڈال لینے سے مجمع کا رعب اور مجمع کے سامنے زبان کھولنے کا خوف جاتا رہتا ہے۔ چنانچہ ان اقسام خطابت کی مشق کر کے ایک طالب علم بہت سی ابتدائی مشکلیں بآسانی حل کر لیتا ہے۔ ایسی تقریروں کی تیاری کے سلسلے میں الفاظ کے انتخاب نیز دلائل کی ترتیب و تسلسل بیان وغیرہ میں جو کوشش کی جاتی ہے وہ آخرکار کامیاب خطابت کی منزل تک پہنچا دیتی ہے۔

اعدادی خطابت

یہ وہ نوع خطابت ہے جس میں مواد اکٹھا کر کے پہلے سے تقریر کی ذہنی خاکہ تیار کر لیا

جاتا ہے۔

ہر صورت میں مقرر آسانی اور سہولت کے خیال سے نکات بحث کو کاغذ کے ایک پرزے [1] پر لکھ لیتا ہے اور اسے کبھی کبھی دیکھتا بھی رہتا ہے۔ گو مناسب یہی ہے کہ تقریر کرتے وقت کسی دوسری چیز کا سہارا نہ لیا جائے ورنہ تقریر کی اثر انگیزی میں خلل واقع ہوگا۔

اعدادی خطابت دوسری قسم کی تقریروں سے کئی باتوں میں 6 مختلف ہوتی ہے اس میں نہ تو تقریر کو حرف بحرف لکھ کر پڑھ دیا جاتا ہے اور نہ لکھی ہوئی تقریر کو رٹ کر سنا دیا جاتا ہے۔ بلکہ ایک درمیانی صورت ہے۔ جس میں نہ تقریر کو پہلے لکھ لینے کی ضرورت اور نہ ازبر کر لینے کی حاجت ہے۔ اس میں زور بیان اور روانی تقریر ایک حد تک قائم رہتی ہے۔

خطابت کی مختلف قسموں میں اعدادی خطابت کو خاص اہمیت حاصل ہے۔ یہ تمام انواع خطابت پر حاوی ہے۔ جس پر آئندہ تفصیلی بحث کی جائے گی۔ لیکن مختصراً اس جگہ یہ ظاہر کر دینا ضروری ہے کہ کسی ایسی تقریر کو جس کا مسودہ پہلے سے تیار نہیں کیا گیا ہے۔ پوری طرح ذہن نشین کر لینا لازم ہے۔

خطابت ارتجالی (فی البدیہہ)

اس سے مراد ہے کسی مضمون پر بغیر کسی تیاری کے دفعتاً برجستہ بولنا۔ اس میں وہی شخص کامیاب ہو سکتا ہے جو سیکڑوں موضوع پر باقاعدہ تیاری کے ساتھ پہلے تقریریں کر چکا ہو۔ جس

[1] اگر ایسے نوٹس کا استعمال کیا جائے تو بآسانی مڑ جانے والے کاغذ کے بجائے دبیز کاغذ۔ دفتی یا کارڈ کو کام میں لانا چاہیے۔ جس کے محض ایک ہی رخ پر جلی حروف میں لکھا جائے۔ کاغذ کو توڑنا مروڑنا نہ چاہیے ورنہ اسے حوالے کے لیے کام میں لانے میں زحمت ہوگی اور تقریر پر اس کا برا اثر پڑے گا۔

کے پاس الفاظ کا ذخیرہ کافی موجود اور جس کا دائرہ معلومات بہت وسیع ہو۔فی البدیہ تقریر کے لیے پہلے سے کوئی تیاری نہیں کی جاتی۔لیکن اس کا یہ مطلب نہیں کہ بلا سمجھے بوجھے تقریر کردی جائے۔

چونکہ فی البدیہ تقریر کا تعلق موضوع سے زیادہ اسلوب بیان سے ہوتا ہے اور اس میں موضوع کی تیاری کا موقع نہیں ملتا اس لیے مقرر سے یہ توقع بھی نہیں کی جاتی کہ وہ اس موضوع پر کوئی عالمانہ اور محققانہ تبصرہ کرے گا۔بلکہ اس کمی کو اسلوب بیان کی خوبیوں سے دور کیا جاتا ہے۔ تاکہ ذہنی تاثرات، برانگیختہ جذبات اور تخیل کی اثر انگیزی سامعین کو متاثر کر سکے۔یہی وجہ ہے کہ اس میں اسلوب بیان کو غیر معمولی اہمیت حاصل ہے۔لیکن یہ اسی وقت ممکن ہے جب مقرر مشق و معلومات کی بنا پر موضوع کے ہر پہلو سے کم و بیش واقفیت رکھتا ہو۔اور تخلیق مضامین و ترتیب الفاظ کا اچھا سلیقہ رکھتا ہو، اور ہر موضوع کو ایک واضح اور منطقی شکل میں پیش کرنے کی صلاحیت اس میں پائی جائے۔

فی البدیہ مقرر اپنے فطری انداز، جوش بیان اور سنجیدگی و متانت سے سامعین کو متاثر کرنے میں بہت آسانی سے کامیاب ہوتا ہے۔چونکہ وہ مسودہ کی بندشوں سے آزاد ہوتا ہے لہذا اسے پورا موقع حاصل ہے کہ اپنے تاثرات حسب ضرورت مختلف اسلوب میں پیش کر کے سامعین کی توجہ پر قابو پائے اور اپنے اعضاء کے مناسب حرکات سے مدد لے کر مخاطبین کو متاثر کر سکے۔

ارتجالی خطابت لوگوں کو متاثر کرنے کا بڑا ذریعہ ہے۔اور تبلیغ کے لیے بھی یہ بہت مفید ہے۔چنانچہ رسول اللہؐ کے کامیاب مواعظ میں جو قوت پائی جاتی تھی وہ مسودہ کی مدد سے نہیں کی بلکہ ذاتی خلوص، یقین اور جوش خدمت سے پیدا ہوتی تھی۔یہی حال حضرت علیؓ کے خطبات کا تھا۔

مسیحی مذہب کا عظیم المرتبت اور مشہور واعظ سینٹ پال بھی ایتھنس کے شہریوں کے سامنے فی البدیہ تقریر کرتا تھا اور اپنے خلوص جذبات ہی کی وجہ سے کامیاب ہوتا تھا۔

اوپر اشارہ کیا جاچکا ہے کہ فی البدیہ خطابت کا تعلق مضمون سے زیادہ ان الفاظ سے

ہے جو مقرر استعمال کرتا ہے۔ یعنی اس خطابت کا تعلق بہ نسبت مواد کے زبان سے اور بہ نسبت خیال کے اظہار خیال سے زیادہ ہوتا ہے۔ اس لیے فی البدیہہ مقرر کی کامیابی دراصل بیان کی روانی اور اظہار خیال کے سلیقے پر منحصر ہے۔ لیکن روانی سے مراد تیزی کے ساتھ باتیں کرنا نہیں ہے بلکہ الفاظ کی وہ آمد ہے جو خیالات کی رو سے ہم آہنگ ہو۔

ارتجالی خطابت کی مشق اوائل عمر ہی میں مناسب ہے۔ اسے جتنا جلد حاصل کیا جائے اتنا ہی اچھا ہے۔ فی البدیہہ تقریر کی مشق کرنے میں بعض اصولی خامیوں کے رونما ہو جانے کا اندیشہ ہے۔ لیکن اس کے باوجود بے تکلف گفتگو کرنے، لکھنے اور تقریری مباحثوں میں خوبصورتی کے ساتھ اظہار خیال کی مشق بڑی کارآمد چیز ہے۔ بے تکلف گفتگو کرنا، ارتجالی خطابت کا پہلا زینہ ہے۔ اور دوسرا زینہ ہے۔ بے تکلف گفتگو کو عمدہ گفتگو میں تبدیل کر دینا۔ اس دوسرے زینے پر پہنچنے کے لیے ممتاز خطیبوں کی بہترین تقریروں کا مطالعہ بہت مفید ہے۔ تیسرا زینہ اپنی پوری تقریر کو لکھ ڈالنا ہے۔ گو اس میں مشقت و محنت زیادہ ہے لیکن کچھ عرصے کے بعد پوری تقریر لکھنے کی ضرورت نہیں ہوتی۔ اس کا چوتھا زینہ تقریر کو لکھنے کے بعد اس کا ایک ذہنی خاکہ بنا لینا ہے۔ یعنی نکات بحث کو نظم و ترتیب کے ساتھ ذہن نشین کر لینا۔ ان مدارج سے گزرنے کے بعد پھر ارتجالی خطابت کی منزل آتی ہے۔ جس میں کامیاب ہونا بہت کچھ خود مقرر کے ذوق سلیم اور فطری صلاحیت پر موقوف ہے۔

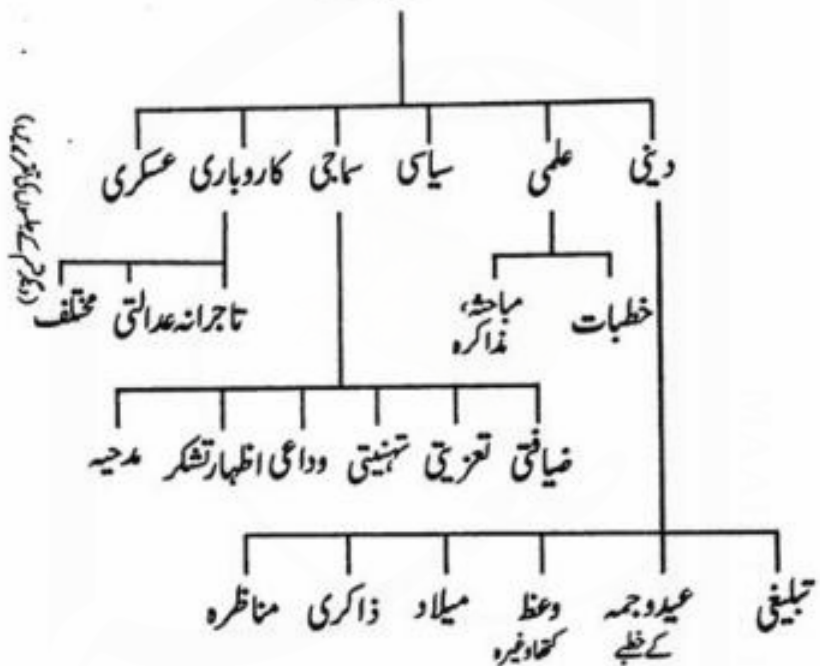
۶۔(ب) خطابت (باعتبار موضوع)

اس باب میں خطابت کی تقسیم اگر موضوع کے اعتبار سے کی جائے تو اس کی چھ شقیں کی جاسکتی ہیں

۱۔دینی	۲۔علمی
۳۔سیاسی	۴۔سماجی
۵۔کاروباری	۶۔عسکری

لیکن ان کی ذیلی تقسیمیں اور بھی ہوسکتی ہیں جن کی وضاحت ذیل کے نقشے سے ہوسکتی ہے۔ (اگلے صفحہ پر ملاحظہ کریں)

۱۔دینی خطابت

خطابت کی تمام مختلف قسموں میں دینی خطابت کو بڑی اہمیت اور امتیازی خصوصیت حاصل ہے۔ اس قسم کی تمام تقریروں میں چونکہ اصولی طور پر تمام بنی نوع انسان سے خطاب ہوتا ہے اس لیے اثر کو وسیع بنانے کے لیے عام انسانی جذبات کا لحاظ بھی رکھنا پڑتا ہے۔ تاکہ مخاطب مجمع

کے علاوہ بھی اگر کوئی سنے یا پڑھے تو اس کا اثر قبول کرے۔ دینی خطابت کا موضوع زیادہ تر اخلاقی ہوتا ہے اور اس کے ساتھ تبلیغی بھی۔

دینی خطابت کے ذریعے سے ہمیشہ مذاہب کی تبلیغ ہوتی رہی ہے لیکن اس وقت مذہب کے زوال کے ساتھ خطابت کی یہ قسم بھی پستی کی طرف مائل ہے۔ اور اس میں رسمیات کو بہت زیادہ دخل ہو گیا ہے۔

دینی خطابت کی حسب ذیل قسمیں ہیں:۔

تبلیغی، عیدین اور جمعہ کے خطبے، وعظ، کتھا، ذکر، میلاد، ذاکری، مناظرہ۔ ان میں سے

ہر ایک کا تفصیلی بیان ذیل میں کیا جاتا ہے۔

ا۔ تبلیغی خطابت

تبلیغی خطابت میں خطاب ایسے لوگوں سے ہوتا ہے جو مجموعی حیثیت سے مقرر کے نقطہ نظر کے مخالف ہوں۔ اس کا مقصد مخالف نظریے والوں کے سامنے اپنے نقطہ نظر کو پیش کرنا اور اسے قابل قبول بنانا ہے۔

فلسفیانہ دلائل اور منطقیانہ براہین اس خطابت کا جزو اعظم ہیں۔ اس میں موقع محل اور سامعین کے ذوق واستعداد کے لحاظ سے مستحکم دلائل، مستند روایات اور عقلی توجیہات سے کام لیا جاتا ہے۔

تبلیغ کا گر یہ ہے کہ مخالف کے کمزور پہلوؤں پر کھل کر حملہ نہ کیا جائے بلکہ ہمدردی کے ساتھ نرم لب ولہجہ میں تنقیدی اشارے کیے جائیں۔ موقع بہ موقع اپنے نقطہ نظر کو بھی شائستگی سے پیش کر دیا جائے تا کہ دلوں میں کھٹک نہ پیدا ہو۔ اور سامعین تدریج کے ساتھ تقریر کے اثر کو قبول کریں۔

تبلیغی تقریروں میں تقابلی انداز اختیار نہ کرنا چاہیے۔ اس سے مخالف مجمع میں ردعمل کی کیفیت پیدا ہو جاتی ہے اور مخالف جذبات ابھر آتے ہیں۔ لیکن اگر ایسا کرنا ضروری ہو تو مقرر کو الفاظ کے انتخاب میں بہت زیادہ ہوشیاری سے کام لینا چاہیے۔ اگر الفاظ میں تلخی اور درشتی ہوئی۔ لہجہ میں تمسخر یا استہزا پایا گیا۔ تو مجمع مشتعل ہو جائے گا اور تبلیغ کا اصل مقصد فوت ہو جائے گا۔

۲۔ عیدین اور جمعہ کے خطبے

دینی خطابت میں عیدین اور جمعہ کے خطبوں کو خاص اہمیت حاصل ہے۔ ان کا رواج مسلمانوں میں ابتدائے اسلام ہی سے ہے۔ خود پیغمبر اسلام ان مواقع پر خطبے ارشاد فرمایا کرتے تھے۔ آپ کی وفات کے بعد خلفاء اور آپ کے نائبین اس کام کو انجام دیتے رہے۔ ان کے ذریعے سے احکام شریعت کی تبلیغ کی جاتی تھی۔ اخلاقی درس دیا جاتا تھا اور حالات حاضرہ پر تبصرہ کیا جاتا تھا۔

عیدین اور جمعہ کا خطبوں کا دستور آج تک تمام اسلامی ممالک میں جاری ہے لیکن اب ان کا افادی پہلو، قطعاً تاریک نظر آتا ہے۔ اس کے کئی سبب ہیں۔ ایک یہ کہ موجودہ زمانہ میں قدیم اخلاق کی طرف سے عموماً بے اعتنائی بڑھتی جارہی ہے اور ظاہر ہے کہ جب خود مقرر کے اخلاق بلند نہ ہوں گے تو وہ دوسروں کو اخلاق تعلیم کیا دے سکتا ہے۔ دوسرے یہ کہ جمعہ اور عیدین کے مواقع پر نمازیوں کے سامنے چند مخصوص خطبے پڑھ دیے جاتے ہیں اور ان کا کوئی اثر نہیں ہوتا۔ تیسرے یہ کہ ایسے خطبے عموماً عربی زبان کے ہوتے ہیں جن کو سامعین سمجھ ہی نہیں سکتے۔

اگر شرعی حدود کی پابندی کی وجہ سے ان خطبوں کا عربی میں ہونا لازم ہے (حالانکہ ایسا نہیں ہے) تو ان خطبوں کا ترجمہ بھی سنا دینا چاہیے۔ تاکہ لوگ سمجھ جائیں کہ خطبوں میں کیا تعلیم و ہدایت پیش کی گئی ہے۔ معلوم ہوا ہے کہ ترکی میں ایسے خطبے ملکی زبان میں دیئے جاتے ہیں اور کہیں کہیں ایران و ہندوستان میں بعض علماء نے اس کا تتبع کیا ہے۔ لیکن جب تک عمومیت کے ساتھ اس کو رواج نہ دیا جائے کوئی مفید نتیجہ مرتب نہیں ہوسکتا۔

۳۔ وعظ

دینی خطابت کی ایک قسم وعظ گوئی بھی ہے اس میں عموماً صرف اخلاقی و مذہبی مسائل

بیان ہوتے ہیں۔ سیاسی موضوع پر شاذ ہی گفتگو کی جاتی ہے۔ لیکن یوں وعظ اور عام خطابت میں کوئی امتیازی فرق نہیں ہے۔

وعظ کو کسی قرآنی آیت، حدیث یا اخلاقی اقوال واشعار سے شروع کیا جاتا ہے۔ وسط تقریر میں زہد واتقاؤ صوم وصلوٰۃ کی پابندی اور اسی نوع کی دوسری باتوں پر زور دیا جاتا ہے اور برائیوں سے دور رہنے کی تلقین کی جاتی ہے۔ سامعین کی دلچسپی اور ان کی توجہ قائم رکھنے کے لیے بیچ بیچ میں سبق آموز قصے، کہانیاں، لطیفے اور چٹکلے بھی بیان کر دیے جاتے ہیں۔

عام طور پر وعظ کو مختصر ہونا چاہیے اور کسی صورت میں بھی اتنا طویل نہ ہونا چاہیے کہ سامعین اکتا جائیں۔

غیر ضروری حصوں کو نکال کر اور تمہیدی حشو وزوائد دور کر کے مواعظ کو مختصر کیا جا سکتا ہے۔ اور اگر بیان موثر ہو تو دس پانچ منٹ کا وعظ بھی پر اثر ہو سکتا ہے لیکن ہمارے مواعظ عموماً بہت طویل ہوتے ہیں اور اپنی اصلی غرض وغایت کھو بیٹھتے ہیں۔ اس کے علاوہ ہمارے بعض واعظین کا لب ولہجہ بھی عموماً درشت ہوتا ہے۔ ان کی سخت خوردہ گیری سے لوگ گھبرا اٹھتے ہیں۔ اور اسی لیے وعظ گوئی بے کیف وبے اثر ہو گئی ہے۔ واعظ کے لیے ضروری ہے کہ جو اخلاقی تعلیم وہ پیش کرتا ہے اس کا خود بھی حامل ہو ورنہ اس کی تلقین صدا بہ صحرا ثابت ہو گی۔

واعظ کے لیے لازم ہے کہ اس میں خود بھی صداقت وخلوص اور جوش عمل پایا جائے۔ اس کی عملی زندگی بے لوث اور سادہ ہونا چاہیے۔ ایسا واعظ اپنی اخلاقی دلیری کی بنا پر نہ تو کسی دینوی طمع سے اثر پذیر ہوتا ہے اور نہ اس کی زبان کسی خوف سے متاثر ہوتی ہے۔ اس کے وعظ میں بجلی کی سی چمک اور بادل کی سی گرج پائی جاتی ہے۔

۳۔ کتھا وغیرہ

واعظ کا دستور مسلمانوں کے علاوہ عیسائیوں۔ ہندوؤں اور دوسرے مذاہب کے لوگوں

میں بھی ہے۔ عیسائیوں کے گرجوں میں ہر اتوار کو مواعظ ہوتے ہیں اور ہندوؤں میں مخصوص مواقع پر کتھا کا رواج ہے۔ جس میں عموماً رامائن کے متن کو پڑھ کر اس کے مطالب کی تشریح و توضیح کی جاتی ہے۔ عیسائیوں اور ہندوؤں کے یہاں ان مواقع پر اجتماع تو خاصا ہو جاتا ہے لیکن تقریباً ان کا بھی وہی حال ہے جو مسلمانوں کے مواعظ کا ہے۔ البتہ مواد کے اعتبار سے عیسائی مواعظ نسبتاً بہتر ہوتے ہیں۔ جہاں تک ہندوؤں کی کتھا کا تعلق ہے اس میں ایک ہی طرح کے مضامین کی تکرار ہوتی ہے اور کتھا سنانے والوں کی کم علمی اور تنگ نظری نے بھی اس صنف خطابت کو بے رنگ کر رکھا ہے۔

۴۔ ذکر میلاد

رسول اللہ ﷺ کی ولادت باسعادت کے سلسلے میں ہر سال لاکھوں محفلیں اور صحبتیں منعقد ہوتی ہیں جن کو ذکر میلاد کہتے ہیں۔ یہ مسلمانوں کے تمام فرقوں میں رائج ہیں اور وہ ان میں انتہائی عقیدت سے شریک ہوتے ہیں۔ ان میں پیغمبر اسلام کی زندگی کے حالات۔ ان کے اخلاق، ان کی تعلیم، ان کے حسن معاشرت کا تذکرہ ہوتا ہے۔ شیعوں میں اس طرح کی محفلیں دوسرے بزرگان دین کی ولادت کے سلسلے میں بھی ہوتی ہیں جنھیں عموماً صحبت فضائل کہا جاتا ہے۔ اور جن میں ان بزرگوں کے حالات زندگی بیان کیے جاتے ہیں۔ یہ چیز عیسائیوں میں بھی رائج ہے۔

جمعہ اور عیدین کے خطبوں کے برخلاف ان محفلوں میں خطاب اردو زبان میں کیا جاتا ہے۔ البتہ شروع کرتے وقت عربی کی کوئی عبارت یا قرآن کی کسی آیت کی تلاوت کی جاتی ہے۔ میلاد سے بیش بہا اخلاقی اور اجتماعی فوائد حاصل کیے جا سکتے ہیں لیکن عام طور پر یہ ہوتا ہے کہ رٹے ہوئے بوسیدہ مسودے رسمی طور پر پڑھ کر سنا دیے جاتے ہیں۔ اور سامعین کے عمل و کردار کو ابھارنے یا ان میں بلندئ نفس اور اخلاقی محاسن پیدا کرنے کی کوئی موثر کوشش نہیں کی جاتی۔ نتیجہ یہ ہے کہ سوا مستثنیٰ صورتوں کے جب کسی بلند پایہ مقرر اور واعظ کو خاص طور پر مدعو کیا گیا ہو لوگ محض

حصول ثواب کے لیے شرکت کر لیتے ہیں اور کوئی خاص درس عمل حاصل نہیں کرتے۔

محافل میلاد کا طرز بیان سالہا سال سے ایک ہی انداز پر چلا آرہا ہے اور تفسیر، حدیث، تصوف اور معقولات کی دقیق اور نازک بحثوں سے پر ہونے کی بنا پر عوام کے لیے تقریباً ناقابل فہم ہوتا ہے۔ عام میلاد خوانوں کا یہ عالم ہے کہ وہ چند مخصوص کتابوں کو پڑھ کر سنا دیتے ہیں یا چند رٹے ہوئے فقروں کو ہر محفل میں دہراتے رہتے ہیں فضائل کے ذکر میں روایات ضعیفہ اور اقوال واہیہ تک کو نہیں چھوڑتے۔ شاعرانہ تلمیحات اور عاشقانہ تخیلات کے اظہار میں متانت اور سنجیدگی کی حد سے گزر جاتے ہیں کم سواد لوگوں نے میلاد خوانی کو ذریعہ معاش بنالیا ہے۔

ایسے لوگ جاہل طبقے کے سامنے کتاب کھول کر بیٹھ جاتے ہیں اور مکروہ آواز اور لہجے میں جھوم جھوم کر قصائد اور اشعار پڑھتے اور داد طلب کرتے ہیں۔ عموماً یہ کتاب مدح، معجزات، ولادت، احوال قیامت اور مناجات پر مشتمل ہوتی ہے۔ اکثر مختلف میلادوں میں ایک ہی کتاب سے بالکل وہی مضامین ان ہی الفاظ میں دہرائے جاتے ہیں۔

غرض ذکر میلاد کی موجودہ محفلیں گوناگوں خامیوں کی وجہ سے مفید نہیں ہیں۔ اگر میلاد کی تقریروں کو زمانہ حال کے رجحان کے مطابق تیار کیا جائے تو یہ محفلیں خاصی مفید بنائی جا سکتی ہیں۔ ان میں پیغمبر اسلام کی ولادت کی برکتوں، ان کے نصب العین، ان کے تدبر، ان کے اخلاق محاسن بنی نوع انسان پر ان کے احسانات یا ان کے کردار و عمل پر تبصرہ کیا جائے تو یہ نہ صرف سامعین کی دلچسپی کا باعث ہوگا۔ بلکہ ان میں بلندیٔ نفس، محنت کی عظمت اور نفس کی عزت کے نقوش بھی ابھار سکیں گے۔

۵۔ ذاکری

دینی خطابت کی ایک قسم اور بھی ہے جسے ذاکری اور روضہ خوانی اور حدیث خوانی کہتے ہیں۔ یوں تو اس پر بھی عام خطابت کے بہت سے اصول عائد ہوتے ہیں لیکن ذاکری نے عام

خطابت سے اپنے کو خاصا الگ کر لیا ہے۔ اتنا الگ کہ ابتداء اور انتہا کے علاوہ ذاکری کا موضوع تک باوجود اپنی وسعت اور پہنائی کے عام تقریروں کے موضوع سے بہت مختلف ہوتا ہے۔

ذاکری کا تعلق کربلا کی شہادت عظمیٰ سے ہے اور چونکہ یہ واقعہ اپنی بعض خصوصیات کے لحاظ سے دنیا کی اہم ترین ٹریجڈی سمجھا جاتا ہے اس لیے ذاکری کے رواج سے واقعات کی نشر و اشاعت کا سلسلہ عام ہو گیا۔ شاعروں نے مختلف زبانوں میں ہزاروں کی تعداد میں مرثیے، نوحے اور سلام کہے، نثاروں نے ضخیم تصانیف مرتب کیے اور خطیبوں نے ان واقعات سے متعلق بہتر سے بہتر تقریریں کرنا شروع کیں جو ایران میں روضہ خوانی کے نام سے مشہور ہوئیں اور ہندوستان میں ترقی یافتہ شکل اختیار کر کے حدیث خوانی اور آخر کار ذاکری کہلائیں۔ ماہ محرم کا پہلا عشرہ اس ذکر کے لیے مخصوص ہے ورنہ یوں تو یکم محرم سے لے کر آٹھویں ربیع الاول تک اور اس کے علاوہ سال کے دوسرے حصوں میں بھی اس واقعہ کا ذکر عام رواج ہو گیا ہے۔ حتی کہ مسلمانوں کے ایک اہم فرقے یعنی شیعوں نے تو نہ صرف اپنے غم کو بھلانے کے لیے امام حسینؓ کے ذکر شہادت کو اپنا معمول بنا لیا ہے بلکہ یہ حضرات مسرت کی تقریبوں کو بھی اس تذکرہ سے زینت دیتے ہیں۔

پلیٹ فارم کی خطابت کے برخلاف یہ خطابت کرسی یا منبر پر بیٹھ کر کی جاتی ہے اور اس صحبت کو جہاں یہ تذکرہ کیا جاتا ہے جلسے کے بجائے مجلس کہتے ہیں۔

ذاکری کی ابتداء اور اس کی تدریجی ترقی

شہادت امام حسینؓ اپنی نوعیت اور عظمت کے اعتبار سے ایسا اہم اور عظیم الشان واقعہ تھا کہ دنیا اس کی طرف متوجہ ہوئے بغیر نہ رہ سکی۔ لوگوں نے شدومد سے اپنے جذبات کو نثر اور نظم میں پیش کرنا شروع کر دیا۔ اس روح فرسا واقعے کا اثر فطری طور پر سب سے پہلے اہل بیت حسین

پر مرتب ہونا چاہیے تھا۔ چنانچہ ابتداءً ان کا ذکر انھیں کی زبانی شروع ہوا اور گویا انھیں کے ہاتھوں ذاکری کی داغ بیل پڑی۔

ذکر حسین کا سلسلہ سرزمین کربلا میں جناب ام کلثوم، جناب زینب اور حضرت زین العابدین وغیرہم کے نوحوں، مرثیوں اور نالوں سے شروع ہوتا ہے جو ان حضرات نے لاشہائے شہداء، بیواؤں، یتیم بچوں اور خود ایک دوسرے سے مخاطب ہو کے کیے۔ لیکن جب اس سرزمین کو سر کر لیا اور ظلم نے دوسرا رخ اختیار کیا۔ قتل وغارت کا اختتام اسیری وتشہیر پر ہوا، محل، مجمع اور مخاطبین بدلے تو اسیروں نے شہر کوفہ وشام اور دربار جفا کار میں ذکر حسین کو پر زور خطبوں اور درد انگیز تقریروں میں سنایا۔ قید سے چھوٹ کے شام میں مجلس حسینؑ برپا کی۔ پھر قبر حسینؑ پر۔ اور جب مدینہ پلٹ کر آئے تو اہل مدینہ کے سیاہ لباس میں اس لٹے ہوئے قافلہ کا استقبال، عورتوں، بچوں، جوانوں، بوڑھوں کا شہر کے باہر سید سجاد کے گرد جمع ہو کے پرسا دینا اور اس مجمع میں اس ناتواں کی تقریر نے تو ایک مجلس عزا برپا کر دی جس میں ذاکر اور سامعین دونوں پر رقت طاری تھی اور شدت گریہ سے لوگ بے ہوش ہوئے جاتے تھے۔ اب کہاں ایسی مجلسیں اور کہاں ایسا ذاکر!۔ ظاہر ہے کہ نقل قول اور ہے اور اپنی کہانی اپنی زبانی اور۔ اس کے بعد ذکر حسینؑ نے عمومیت اختیار کرنا شروع کی۔ چنانچہ جب جماعت توابین یعنی صرد خزاعی اور ان کے رفقاء نے امام حسینؑ کے خون کا بدلہ لینے کی قسم کھائی اور بنی امیہ سے جنگ کے لیے کھڑے ہوئے تو گو اس موقع کی زلزلہ افگن تقریریں انتقامی احساسات کو مشتعل کرنے کے لیے ہوتی تھیں لیکن سامعین کے جذبات کو برانگیختہ کرنے اور ان میں ہمدردی حاصل کرنے کے لیے مقررین کو کربلا کے واقعات انتہائی دل دوز طریقے سے بیان کرنا ہوتا تھا جس کا لازم نتیجہ یہ تھا کہ سامعین پر گریہ وبکا کا غلبہ ہوتا اور جوش انتقام پیدا ہوتا تھا۔ ذکر حسین کا یہ سلسلہ مختار ابن ابو عبیدہ ثقفی کی لڑائیوں میں بھی جاری رہا۔ جو خاص طور پر امام حسین کے قصاص کے لیے تھیں۔ اس کے بعد بنو امیہ اور بنو عباس کے جبر وتشدد کی وجہ سے اگرچہ مقررین کو یہ موقع حاصل نہ تھا کہ وہ عام طور پر ایسی تقریروں کو جاری رکھتے لیکن جب بھی

حکومت کے خلاف کوئی آواز بلند ہوتی تو واقعے کربلا ہی مقرر کے لیے ایک کامیاب تجربے کا کام دیتا تھا۔ چنانچہ زید شہید، نفس ذکیہ وغیرہم کے واقعات جہاد میں یہ عنصر خاص طور پر کارفرما رہا۔ بنو عباس نے ابو مسلم خراسانی کے ہاتھوں اسی چیز کو تخت حکومت حاصل کرنے اور بنو امیہ کو فنا کرنے کا ذریعہ قرار دیا۔

ذاکری کا یہ ہیجانی انداز ہنگامی ہوتا تھا جسے حکومت وقت کا غلبہ ختم کردیا کرتا تھا۔

ائمہ واہل بیت علیہم السلام کے پیش نظر امن وامان تھا لہذا انھوں نے حکومت کے خلاف شورش انگیز ذاکری کی ہمت افزائی نہیں فرمائی۔ لیکن وہ یہ ضرور چاہتے تھے کہ واقعہ کربلا کی یاد دلوں میں قائم رہے۔ ایمان وصداقت، انسانیت وشرافت کے وہ تمام سبق جو اس واقعے سے مل سکتے تھے حاصل کیے جائیں۔ چنانچہ ان حضرات نے سنجیدہ اور پر امن طریقے سے ذاکری کا سلسلہ شروع کیا اور شہادت عظمی کے اذکار سے مکہ ومدینہ وکوفہ وشام اور عراق وایران کے منبروں اور محرابوں کو ہر عہد میں آباد رکھا۔

یہ ذاکری کا وہ طرز تھا جس میں ہیجان کے بجائے غم وحسرت اور بلند نظری کے عناصر نمایاں تھے۔ اور در اصل اسی انداز پر آج تک ذاکری کی بنیاد قائم ہے۔

بارھویں امام کی غیبت کے بعد سے چند صدیوں تک ہم نہیں کہہ سکتے کہ واقعات کربلا کیونکر بیان ہوتے رہے۔ امام غزالی کے فتوے سے بس اتنا پتہ چلتا ہے کہ ان کے زمانے میں واعظین منبروں پر واقعات شہادت حسین کا تذکرہ کرتے تھے مگر اس کا چرچا عام نہ تھا۔ اس وقت عرب کے سیاسی حالات اس کے مقتضی بھی نہ تھے کہ وہاں ذکر شہادت انہماک سے ہوتا۔ سلطنتیں اس ذکر سے لرزتی تھیں

ایران میں ذکر حسینؑ نے خوب ترقی کی اور علماء کرام کی توجہ کے ساتھ ساتھ حکومت کی اعانت نے سونے پر سہاگے کا کام دیا۔ شاہان ایران میں ناصر الدین شاہ قاچار نے عزاداری میں خاصا انہماک دکھایا۔ لیکن ایرانیوں کے تمام شغف کے باوجود سوائے روضہ خوانی کے وہاں حدیث

خوانی یاذاکری کونمایاں فروغ حاصل نہ ہوا۔نویں صدی ہجری میں ملا حسین واعظ کی کتاب روضۃ الشہداء تصنیف ہوئی۔ ۸۹۹ ہجری میں روضۃ الاحباب اور ۱۰۰۰ھ (بہ زمانہ عباس صفوی) میں کتاب ابواب الجنان لکھی گئی ذاکرین منبروں پرانھیں کتابوں سے مصائب پڑھ دیا کرتے تھے۔

ہندوستان میں ذاکری کی صحیح تاریخ معین کرنا مشکل ہے۔البتہ عزائے حسینؑ کا پتہ محمد بن قاسم کے حملہ ہندوستان کے وقت سے چلتا ہے جس کے بعدان کے بعض ساتھی جو یہاں آباد ہوگئے تھے محرم میں ذکر حسینؑ کی مجلس برپا کرنے لگے تھے۔محمود غزنوی اور محمد غوری کے عہد میں ذاکری کے رواج کا علم تاریکی میں ہے۔طبقات ناصری اور تاریخ فیروز شاہی میں سلطان کے اشغال کے سلسلے میں یہ ذکر ضرور آتا ہے کہ عشرہ محرم میں ایام عزا منائے جاتے تھے۔ ۱۳۹۸ء میں تیمور نے ہندوستان پر حملہ کیا اور ضریح داری یا تعزیہ داری کی بنیاد ڈالی۔شاہان مغلیہ کے دور میں عزاداری میں روز افزوں ترقی ہوتی رہی۔دکن میں حکومت گولکنڈا اور شمالی ہند میں حکومت اودھ نے بھی عزاداری کو خوب فروغ دیا۔ ۱۲۵۷ھ میں مجالس عزا میں پڑھنے کے لیے محمد علی روضہ خواں نے کتاب حزن المومنین تالیف کر کے امجد علیشاہ بادشاہ اودھ کے نام معنون کی۔ایک اور کتاب لسان الواعظین ۱۲۶۳ھ میں بہ عہد واجد علیشاہ بزبان فارسی لکھی گئی۔اس کے بعد اور بھی کتابیں اس موضوع پر تصنیف ہوئیں۔لیکن جہاں تک ذاکری کا تعلق ہے ہندوستان میں بھی کوئی ترقی نہ ہو سکی۔اور مساوی توجہ روضہ خوانی یا مرثیہ خوانی تک محدود رہی۔ ہندوستان میں ذاکری کا انداز گیارھویں صدی کے آخر تک 'مکتوبی' کا 'خطابت بالحفظ' کے حدود سے بڑھ کر خطابت اعدادی یا فی البدیہہ خطابت کی حد تک نہ پہنچ سکا اور کیسے پہنچ سکتا تھا جبکہ روضہ خوانی سے ترقی کر کے واقعہ خوانی اور واقعہ خوانی سے بڑھ کر ذاکری کی آخری ترقی یافتہ شکل تک پہنچنے کے لیے وقت درکار تھا۔

۱۲۰۰ھ کے بعد جب لکھنو میں حضرت غفران مآب مولانا سید دلدار علی صاحب طاب ثراہ کے فیوض علمیہ ومجاہدات دینیہ سے مذہب کا چرچا ہوا تو ذاکری کا نشان بھی ملنے لگا۔دور اول میں مولوی سید اکبر علی صاحب موصوم کی تصنیف ضیاء الابصار مولوی امداد علی صاحب مرحوم کی

تصنیف بحر المصائب اور مرزا ہادی صاحب صلاج کی تصنیف خلاصۃ المصائب کے نام لیے جاسکتے ہیں گو ان کتابوں کے دیکھنے سے پتہ چلتا ہے کہ اس زمانہ کا معیار ذاکری صرف اتنا تھا کہ بحار الہوف مجتسل عوام وغیرہم مختلف عربی کتابوں کی پوری پوری عبارتیں پڑھ کر صرف ان کا ترجمہ کردیا جاتا تھا۔ لیکن بعض اہل علم اس زمانے میں بھی واعظانہ انداز سے ذاکری کرتے تھے اور دیر تک بیان فرماتے تھے۔ مثلاً مولانا مرزا محمد اخباری جو ایک جید فقیہ مانے جاتے تھے اپنے بیان میں مطالب علمیہ و مسائل دینیہ کا بھی ذکر فرماتے تھے۔

اس کے بعد ذاکری کا ایک اور دور وہ آیا کہ عربی میں ایک حدیث یا فقرۂ روایت سے ابتدا کرنے کے بعد پھر پورا بیان اردو میں تذکرۂ واقعات کے طور پر ہونے لگا۔ اس قسم کی ذاکری اکثر لہجے اور لحن میں ہوتی تھی۔ جو اختلاف رجحان کے لحاظ سے مختلف ہوا کرتی تھی۔ ایک خاص انداز اس زمانے کی ذاکری کا یہ بھی تھا کہ بہت سے ذاکر یکے بعد دیگرے منبر پر جاتے تھے اور بعد کا ذاکر اپنے قبل کے ذاکر کا تتمہ پڑھتا تھا۔ اس میں اکثر آخری ذاکر کو کسی پوری روایت کے بیان کرنے کی ضرورت نہ ہوتی تھی۔ بلکہ صرف چند فقرے ہوتے تھے جو اثر کر جاتے تھے۔

یہ دور ذاکری گویا اعدادی خطابت کا ابتدائی دور تھا جس نے رفتہ رفتہ ترقی کر کے گزشتہ نصف صدی میں فن کے اعتبار سے ذاکری کو ایک مستقل حیثیت اور مخصوص رنگ عطا کردیا۔ انقلاب افکار کی بنا پر آخر کار واقعات کربلا کے علاوہ دیگر مذہبی و اخلاقی امور، تاریخی مسائل، فلسفیانہ مضامین اقتصادی نکات اور سماجی باتیں بھی ذاکری کے حدود میں داخل ہو گئیں۔

اردو زبان میں بسلسلہ بیان مصائب نکات و توجیہات پیدا کرنے کے موجد اور مخصوص مجدد حضرت علامہ غفران مآب سید دلدار علی کے پوتے حضرت بحر العلوم مولانا سید محمد حسین عرف علن صاحب ہیں۔ یہ ایک بلند پایہ محقق اور مجتہد تھے۔ اس لیے ان کو حق بھی تھا کہ واقعات مصائب کے جذئیات کے توجیہ بیان کریں۔ اور اسباب و علل اور ذکر نکات میں اپنی قوت نظر و استنباط سے کام لے کر موشگافیاں کریں۔ ان سے قبل ان کے جد بزرگوار سلطان العلماء مولانا

مولوی سید محمد صاحب نے فضائل کے بیان میں نکات پیدا کرنے شروع کیے تھے۔ انھوں نے مصائب میں بھی اس طریقے کو اختیار کیا۔ اور حقیقت یہ ہے کہ وہ منفرد رنگ جو جناب علن صاحب قبلہ نے ذاکری میں پیدا کیا تھا انھیں پر ختم ہوگیا۔

ذاکری کے متعلق عام مذاق اور رجحان طبع میں ایک خاص نوع کا انقلاب مولانا مقبول احمد صاحب دہلوی مرحوم نے پیدا کیا ان کے بیان سے ذاکری میں مناظرے کی آمیزش ہوگئی جو کسی نہ کسی شکل میں آج بھی باقی ہے۔

مولانا مقبول احمد صاحب دہلوی کے افکار ابھی بالکل تازہ ہی تھے کہ (شمس العلماء) مولانا مولوی سید سبط حسن صاحب جائسی کی ذاکری کی شعاعیں پھیلنا شروع ہوئیں۔ انھوں نے اپنی محنت، توجہ، ذکاوت، ذہانت، علمی قابلیت، وسعت معلومات، ذوق سلیم، حسن تقریر اور قدرت زبان کی بنا پر ذاکری کو منزل معراج تک پہنچا دیا۔ اور شاہراہ خطابت میں ایسے نقوش چھوڑے کہ ان چلنا باعث فخر سمجھا جاتا ہے۔ فن ذاکری کو ان کی ذات سے وہی عروج حاصل ہوا جو فن مرثیہ گوئی کو میر انیسؔ کی ذات سے۔ مولانا سید سبط حسن صاحب کے علاوہ ان کے ہمعصر مشہور ذاکروں میں مولانا محمد رضا صاحب شمس پوری، مولوی سید علی حایری صاحب اور حکیم سید مرتضی حسین صاحب الہ آبادی تھے مولانا محمد رضا صاحب کو ایک خاص امتیاز حاصل تھا۔ آپ نے ذاکری میں فلسفہ کو شامل کر کے ایک نئی شاہراہ کی بنیاد رکھی دی اور میدان ذاکری کو بہت وسیع کر دیا۔ مولانا سبط صاحب ذاکری کے انیسؔ تھے تو یہ مرزا دبیرؔ۔

موجودہ زمانے میں مولانا سید کلب حسین صاحب۔ حافظ کفایت حسین صاحب۔ مولوی سید ابن حسن صاحب نونہروی اور مولانا سید علی نقی صاحب مشہور ہیں۔

اس سلسلے میں انگریزی داں حضرات نے بھی باوجود اپنے دیگر فرائض اور ذمہ داریوں کے ذاکری کے ذریعے سے مغرب زدہ لوگوں میں احساس مذہبی کو زیادہ موثر طریقے سے بیدار کرنا شروع کیا۔ اس ضمن میں سید مہدی حسین صاحب ناصری، سید محمد مہدی صاحب تسکین فیض

آبادی۔ سید ضیاء الاسلام صاحب میرٹھی (مرحوم) سید ابن حسن صاحب جارچوی اور بعض اور نام لیے جاسکتے ہیں۔

اس میں شک نہیں کہ ذاکری کا یہ تدریجی ارتقاء اس کے درخشاں مستقبل کا پتہ دیتا ہے۔ لیکن اس کے ساتھ بعض رجحانات افسوسناک بھی ہیں مثلاً بعض حضرات نے ذاکری کو بے معنی لفاظی تک محدود کر دیا ہے جس سے نہ تو معلومات ہی میں اضافہ ہوتا ہے اور نہ جذبات، عقیدت میں کوئی دیرپا اثر رونما ہوتا ہے۔

اسی طرح بعض ذاکروں نے یہ وطیرہ بھی اختیار کیا ہے کہ دوسرے مذاہب پر کبھی کبھی چوٹ کر جاتے ہیں۔ یہ بھی معیوب بات ہے، اور اس سے ذاکری کے اصل مقصد کو نقصان پہنچتا ہے۔

ذاکری کی نوعیت

ذاکری کی نوعیت نہ صرف دوسرے اصناف خطابت سے ممتاز ہے بلکہ اس کے عنوانات بھی مختلف مقامات اور ممالک کے لحاظ سے بدلتے رہتے ہیں۔ مثلاً اگلے وقتوں میں ہندوستان میں عصمت، تناسخ، معاد، معراج جسمانی اور توحید وغیرہ کے موضوعات پر تقریر ہوتی تھی اور آج کل خلافت الٰہیہ، اشتراکیت، تمدن اسلام کی عظمت، انسان کامل، غلامی، علوم جدیدہ سے مذہبی مسلمات کا اثبات اور اقتصادی مسائل وغیرہ ذاکرین کے خاص موضوع ہیں۔

ترتیب کے اعتبار سے ذاکری کے تین حصے ہوتے ہیں۔ تمہید، فضائل (وسط تقریر) اور مصائب (خاتمہ تقریر) یہ حصے باہم گر اس طرح مربوط ہوتے ہیں کہ ان کو ایک دوسرے سے بہ مشکل علیحدہ کیا جاسکتا ہے۔ کبھی کبھی محض مصائب یا صرف تمہید اور مصائب پر بھی مجلس ختم کی جاتی ہے۔

تمہید کی ابتداء قرآن کی کسی آیت، رسول اللہؐ یا ائمہ کے کسی قول یا کسی شعر سے کی جاتی ہے۔ اور تمہید میں اس آیت، قول یا شعر کی توضیح و تشریح فلسفیانہ، اخلاقی، ادبی اور مذہبی نقطۂ نظر سے کی جاتی ہے۔ اور اب تمہیدی حصے کو رفتہ رفتہ اتنی وسعت دے دی گئی ہے کہ اس نے دامن میں قومی، صنفی، اخلاقی، اجتماعی حتی کہ سیاسی مطالب تک سمیٹ لیے جاتے ہیں۔ اسی طرح ذاکری کا تمہیدی حصہ بھی لامحدود ہو گیا ہے۔

تقریر کے دوسرے حصے میں یعنی فضائل میں پیغمبر اسلام اور ان کے خاندان کی محترم ہستیوں کا ذکر اس طرح کیا جاتا ہے کہ وہ تمہیدی حصہ سے مربوط ہو۔ لہذا اس کا خیال شروع ہی سے رکھنا ہوتا ہے کہ موضوع کی جو تشریح تمہیدی حصے میں کی جائے وہ ان بزرگوں کے اخلاق اور حالات زندگی سے متعلق ہو۔

تیسرا حصہ مصائب کا ہوتا ہے۔ اس میں امام حسینؓ یا دیگر ائمہ، ان کے رفقا اور ان کے اہل بیت میں سے کسی ایک یا ایک سے زیادہ کے عزم، استقلال خشیت الٰہی، ہمت، جرأت، عزت نفس، بلندیٔ نظر اور دوسرے انسانی اور اخلاقی صفات کا ذکر کر کے تقابلی انداز میں یہ بیان کیا جاتا ہے۔ کہ انھیں کیسی کیسی ایذائیں پہنچائی گئیں لیکن وہ اعلائے کلمۂ حق سے کبھی غافل نہیں رہے۔

تقریر کا آخری حصہ سب سے زیادہ مشکل حصہ ہے۔ اتنا مشکل کہ اگر اس کو پہلے سے تیار نہ کر لیا گیا ہو تو تقریر بے لطف ہو کر رہ جائے گی۔ گو حضرت امام حسینؓ کے مصائب بے شمار ہیں اور ان میں سے کسی ایک کا ذکر بھی جذبات کو ابھار سکتا ہے مگر موقع و محل کے لحاظ سے انتخاب مصائب اور ترتیب واقعات پہلے سے کر لینا ضروری ہے۔ اسی کے ساتھ تاثر اور خلوص بھی ہو تو دلدوزی میں اضافہ ہو جاتا ہے۔

اس نوع کی تقریر کرنے والے کے لیے اسلامیات کا گہرا مطالعہ، تاریخ اسلام کی مکمل واقفیت اور واقعات کربلا کا صحیح علم ضروری ہے، اس کے علاوہ اس میں جذبات و احساسات لطیف کو ابھارنے اور سامعین کو اعمال حسنہ پر آمادہ کرنے کی مخصوص صلاحیت کا ہونا بھی لازمی ہے ورنہ

تقریر پلیٹ فارم کی اسٹیج ہو جائیگی، ذاکری نہ ہوگی۔

مناظرہ

دینی خطابت کی ایک شق مناظرہ بھی ہے۔ مناظرے کے لغوی معنی ہیں کسی مسئلہ پر باہم نظر کرنا۔ لیکن اصطلاح میں اس کے معنی ہیں کسی مذہبی مسئلے پر دو مختلف المذاہب شخصوں کا آپس میں بحث و گفتگو کرنا۔ مباحثے اور قانونی خطابت کی طرح اس میں بھی احتیاط، ہوشمندی، حاضر جوابی اور محل شناسی کی ضرورت ہوتی ہے۔ مناظر کو چاہیے کہ وہ موضوع کی پہلے ہی سے پوری پوری تیار کرلے، اور اس کے موافق اور مخالف مواد اور اعتراضات و جوابات کو مہیا کرلے۔ اس میں مزاج کی شگفتگی، طرز ادا کی دل نشینی، اخلاق و کردار کی دل آویزی، صبر و تحمل کی سنگینی اور قوت حافظہ کی پختگی بھی ضروری ہے۔ مناظر کی بلند نظری، عالی ظرفی، فروتنی اور عملی قابلیت کی ایک ساکھ ہونا چاہیے۔ ان صفات کے بغیر مناظرے کی گہما گہمی میں سامعین کو اپنا ہم خیال بنانا اور اپنے بیان میں اعتدال و تہذیب کو قائم رکھنا ناممکن ہے۔

مناظر کو چاہیے کہ وہ اپنے مذہبی اصول و عقائد پر عبور رکھنے کے ساتھ ساتھ دیگر مذاہب کی تعلیمات سے بھی باخبر ہو۔ علاوہ بریں تاریخ علل کی آگاہی، مذہبی روایات کی معرفت، اخلاقیات و نفسیات سے واقفیت اور کتب آسمانی کا علم بھی ضروری ہے اپنے قول کی تائید میں مناظر کو معتبر حوالوں سے مسلح رہنا چاہیے تاکہ وقت ضرورت ان کو پیش کرکے سامعین کو اپنا طرفدار بنایا جاسکے۔

مناظر کو چاہیے کہ وہ سخت سے سخت مسائل کو سہل اور سادہ الفاظ میں بیان کرے کہ سننے والوں کو رائے قائم کرنے اور دلائل کی قوت و ضعف اور مسائل کے حق و باطل میں امتیاز کرنے کا موقع مل سکے۔

ترویج حق اور تبلیغ مذہب کے لیے مناظرے بہت مفید ہوتے ہیں۔ لیکن اکثر حضرات

ان ناگوار نتائج کی بنا پر جو بعض اوقات مناظرے سے پیدا ہوئے ہیں اس نوع کی خطابت کو پسند نہیں کرتے۔

یہ درست ہے کہ مناظرے میں حصہ لینے والے مناظر اپنی بات کی پچ اور ضد کی بنا پر اپنی رائے میں زیادہ سخت ہوتے ہیں اور سامعین مختلف مقرروں کی تقریروں سے متاثر ہو کر شدید فرقہ وارانہ تعصب میں گرفتار ہو جاتے ہیں۔ بدمزگی اور تلخی پیدا ہو جانے کا امکان بھی زیادہ رہتا ہے اور بعض اوقات تو جرگہ بندی کی سی کیفیت پیدا ہو جاتی ہے۔ لیکن یہ بدنما صورتیں مناظرہ کے لیے مخصوص نہیں بلکہ دوسری قسم کی تقریروں میں بھی کم وبیش پیش آتی ہیں۔ اور مناظروں کو گوناگوں افادیت واہمیت کے مقابلے میں ان کو نظر انداز کیا جا سکتا ہے۔

تلخی پیدا ہونے کی ایک صورت یہ بھی ہے کہ کبھی کبھی مناظرے دوران میں بر بنائے اختلاف مقرر کو بولنے نہیں دیتے بلکہ بعض اوقات اسے جسمانی ضرر بھی پہنچاتے ہیں۔ لیکن ایسا بھی ہوتا ہے کہ آخر کار اسی رائے کو اختیار کر لیتے ہیں جسے وہ ہنگامی جوش، بیجا ضد اور شخصی افتخار کی بنا ماننے کے لیے تیار نہ تھے۔

انگریزی زبان میں ایک کہاوت چلی آتی ہے کہ "مناظرے حقیقت کو تو درمیان سے چھوڑ دیتے ہیں اور متخاصم گروہوں کو آمنے سامنے کر دیتے ہیں۔" بیشک بعض اوقات مناظر کی ناتجربہ کاری اور اس کے مزاج کی تلخی کی بنا پر ناگفتہ بہ صورتیں پیش آجاتی ہیں۔ لیکن بسا اوقات اختتام مناظرہ پر یہ بھی دیکھا گیا ہے کہ اعتدال پسند حضرات غلط راستے سے ہٹ کر صحیح راہ پر آجاتے ہیں۔

۲۔ علمی خطابت

علمی خطابت سے مراد وہ لیکچر، تقریریں اور مباحثے ہیں جو یونیورسٹیوں، کالجوں، اسکولوں اور مدرسوں میں بہ سلسلۂ درس وتدریس یا تقسیم اسناد کے جلسوں (کانووکیشن) کے مواقع پر بطور ہدایت ونصیحت، یا فنی وعلمی مسائل کی تحقیق وتشریح کے لیے کیے جائیں۔ عام طور پر ان کا مقصد معلومات کا فراہم کرنا اور سننے والوں کو غور وفکر پر آمادہ کرنا ہوتا ہے۔ اس کا زیادہ گہرا تعلق مواد سے ہے اور گو اسلوب بیان کو اس میں کم دخل ہے پھر بھی اس کا خیال رکھنا ضروری ہے۔

اس کی تیاری کے اصول کم وبیش وہی ہیں جو عام خطابت کے ہیں اور جن کا ذکر ابواب مابعد میں کیا جائے گا۔ ذیل میں مباحثے کے متعلق جو علمی خطابت کی ایک اہم شق ہے اور اپنی امتیازی خصوصیت کی بنا پر زیادہ وضاحت چاہتی ہے ذرا تفصیلی گفتگو کی جارہی ہے۔

مباحثہ

مباحثے سے مراد ہے کسی مسئلے پر دو شخصوں کا آپس میں بحث کرنا۔ مباحثے کا تعلق دو یا

زیادہ شخصوں سے ہوتا ہے۔ یہ شغل ابتدائے تاریخ سے رائج ہے اور یقیناً اس سے پہلے بھی رائج ہوگا۔ چاہے اس وقت قواعد وضوابط کا خیال نہ رکھا جاتا ہو۔ موجودہ زمانے کی گوناگوں ترقیوں نے بھی اس شغل کی افادیت اور ہر دلعزیزی میں بہت اضافہ کر دیا ہے۔

ریڈیو، سینما اور صحافت کے موجودہ عہد میں جب کہ ہم دوسروں کی رائیں نادانستہ طور پر قبول کر لینے کے زیادہ عادی ہو گئے ہیں مباحثے کی ضرورت اور زیادہ ہو گئی ہے۔

کامیاب اور مفید مباحثے کا انحصار عام طور پر صدر کے انتخاب، موضوع کی مناسبت اور مباحثے میں حصہ لینے والوں کے انداز و رجحان پر ہوتا ہے۔ موضوع کے انتخاب میں بڑی ہوشمندی کی ضرورت ہے۔ ہر ایسا موضوع جس پر صریحی طور سے دو رائیں ہو سکتی ہوں مباحثے کے لیے موزوں و مناسب ہے۔ ورنہ بحث یک طرفہ ہو کر رہ جائے گی۔

مباحثوں کے لیے ایسے موضوع کے انتخاب سے بھی پرہیز کرنا چاہیے جس سے فرقہ وارانہ یا شخصی جذبات کو ٹھیس لگنے کا اندیشہ ہو۔ عقائد پر بحث کرنے سے احتراز لازم ہے اور اگر ایسے موضوع کو منتخب کیا بھی جائے تو اس پر نہایت تدبر اور ہوشمندی سے بحث کرنے کی ضرورت ہے تاکہ کسی قسم کی تلخی اور بدمزگی پیدا نہ ہو۔ خالص فنی یا علمی موضوعات کے مقابلے میں ادبی موضوعات مباحثے کے لیے زیادہ موزوں ہوتے ہیں۔ لیکن اس کا خیال ضرور رکھنا چاہیے کہ باری باری سنجیدہ اور مزاحیہ دونوں قسم کے مضامین منتخب کیے جائیں تاکہ تمام ارکان انجمن دل چسپی لے سکیں۔ مباحثے کا موضوع ایسا ہونا چاہیے جس سے لوگوں کو دلچسپی ہو اور جس کے دونوں پہلوؤں پر یکساں زور و قوت کے ساتھ بحث کی جا سکے۔

میدان کارزار کی طرح مباحثے میں بھی ہر فریق اپنی کامیابی کا فطری طور پر خواہاں رہتا ہے۔ لیکن مباحثہ کا یہ پہلا اصول ہے کہ اس میں فراخ دلی اور راست بازی سے کام لیا جائے اور جس حربے کا ایماندارنہ استعمال اپنے لیے جائز رکھا جاتا ہے۔ اسے فریق مخالف کے لیے بھی جائز قرار دینا چاہیے۔

خطابت میں کمال حاصل کرنے کے لیے مباحثے بڑی زبردست اہمیت اور افادیت رکھتے ہیں۔ ان کا اثر نہ صرف سامعین پر پڑتا ہے بلکہ یہ خود مباحثہ کرنے والے کے خیالات کی آمد میں روانی اور تیزی پیدا کرنے، دماغ کو غور و فکر کی چستی عطا کرنے اور موضوع کا مکمل تجزیہ کرنے کے لیے بھی بے حد مفید ہوتے ہیں۔

ان سے مقرر نہ صرف اپنے حقوق کی حفاظت کرسکتا ہے بلکہ کمزوروں اور بیچاروں کے حقوق بھی دلوا سکتا ہے۔ مباحثوں سے بعض اوقات پرانے نظریے بدل جاتے ہیں اور یہ تبدیلی سیاسی، سماجی حتیٰ کہ مذہبی نظریات میں بھی ممکن ہے۔

ریاستہائے متحدہ امریکا کا دستور اساسی جو انسانی دماغ کا ایک حیرت انگیز شاہکار، اور امریکا کی خوش حالی، خوش دلی اور فارغ البالی کا سنگ بنیاد ہے مباحثے ہی کا نتیجہ ہے۔ چنانچہ وہاں کے مختلف بلکہ متضاد نظریوں کے وطن پرستوں کو اپنے اپنے خیالات پر نظر ثانی کرنے کا جو موقع مباحثے کے ذریعے سے فراہم ہوا تھا اسی کی بدولت وہ بات ممکن ہوسکی جو یوں ناممکن سمجھی جاتی تھی۔ کسی موضوع کے موافق و مخالف دونوں پہلوؤں کا پہلے ہی سے بیک وقت علم حاصل کر لینا دشوار ہے بلکہ زیادہ تر ہوتا یہ ہے کہ ایک پہلو کو سمجھ لینے کے بعد مخالف پہلو کے مطالعے کی کوئی پروا بھی نہیں کرتا۔ اس لیے مباحثے کے دوران ہی میں سامعین کو اس کا موقع ملتا ہے کہ کسی موضوع کے روشن و تاریک، موافق و مخالف دونوں پہلوؤں کو سن کر کوئی رائے قائم کرسکیں۔

مباحثے مبتدیوں کے لیے بہت مفید ہیں۔ انھیں اس کی مشق میں زیادہ دشواری بھی نہیں ہوتی اس لیے کہ مباحثے میں خطابت کا معیار عموماً زیادہ بلند نہیں ہوتا۔ اور پھر مجمع نسبتاً زیادہ متوجہ رہتا ہے۔ وقت کے تعین اور تمہید و خاتمہ تقریر کے مختصر ہونے کی وجہ سے خاصی آسانی پیدا ہو جاتی ہے۔ مباحثے میں چونکہ گھریلو انداز غالب رہتا ہے اس لیے مشق خطابت کی ابتداء کرنے والے کا شرمیلا پن جلد دور ہو جاتا ہے۔

کسی موضوع کو مخصوص طور پر تیار کرنے اور عمیق فکر و غور کے بعد معلومات فراہم کرنے

کی جتنی ضرورت مباحثے میں پڑتی ہے کسی اور قسم کی خطابت میں نہیں ہوتی۔

اور چونکہ مباحثہ کرنے والے کو اکثر اس کا علم نہیں ہوتا کہ اس کا حریف کس انداز سے تقریر کرے گا اور کونسی باتیں اپنی تائید میں کہے گا۔ لہذا لازم ہے کہ اپنے عام معلومات وسیع و محفوظ ہوں تاکہ ان سے وقت ضرورت کام لیا جاسکے۔ معلومات کو فوراً پیش کردینے کی صلاحیت مباحثہ ہی سے پیدا ہوتی ہے۔ غرض مقرر کے لیے مباحثے کی مشق اتنی ہی ضروری ہے جتنی کشتی کے لیے جسمانی ورزش اور فی البدیہہ خطیب بننے کے لیے تو اس کی مشق ناگزیر ہے۔

مباحثوں میں عموماً وہی آئین اور اصول ہوتے جاتے ہیں جو پارلیمنٹ میں مباحثوں کے لیے مقرر ہیں۔ لہذا کامیابی کے ساتھ مباحثہ کرسکنے، اپنا قیمتی وقت بچانے، اعتراض سے بچنے اور سامعین کی توجہ کو برابر اپنی طرف مبذول رکھنے کے لیے ان اصولوں کا لحاظ رکھنا بے حد ضروری ہے جو پارلیمنٹ کے مباحثوں کے لیے وضع کیے جاچکے ہیں۔

۳۔ سیاسی خطابت

حکومت سے متعلق مسائل پر تقریر کرنے کو سیاسی خطابت کہتے ہیں۔ خطابت کی یہ قسم عموماً قومی یا بین الاقوامی معاملات، حکومت سے حقوق طلبی، سرکاری قانون ساز ایوانوں کے انتخاب میں کسی نمائندے کی مخالفت یا حمایت اور ہمسایہ قوموں سے آگے بڑھ جانے کی تلقین وغیرہ سے متعلق ہوتی ہے۔ اس قسم کی خطابت کی ضرورت پارلیمنٹ اور قانون ساز ایوانوں کے علاوہ انتخابی جدوجہد اور عام جلسوں میں بھی ہوتی ہے۔ اس کا عام مقصد یہ ہے کہ کسی خاص سیاسی نظریے کے مطابق عوام کے رجحانات کو متاثر کیا جائے اور انھیں اپنا ہموا بنالیا جائے۔ اس نوع خطابت کی دو شقیں بہت اہم ہیں۔ ایک پارلیمنٹری اور دوسری پبلک۔ پارلیمنٹری خطابت سے دستور ساز اور قانون ساز اسمبلیوں (ایوانوں) وغیرہم کی تقریریں مراد ہیں۔ چونکہ سیاسی خطابت کا تعلق بلا تفریق مذہب وملت عموماً ملک، قوم یا بین الاقوامی مسائل سے ہوتا ہے۔ اس لیے اس کی ہمہ گیری اور اثر انگیزی بہ نسبت دیگر اصناف خطابت سے کہیں زیادہ ہوتی ہے۔ صفحات تاریخ شاہد ہیں کہ جو کام تیر وکمان اور شمشیر وخنجر سے نہ ہو سکے اس کو ایک ہوشمند سیاسی مقرر نے کر دکھایا۔ یا جس ملک کو سالہا سال کی جنگیں فتح نہ کر سکیں اس کا منٹوں میں اس نے قلع قمع کر دیا۔ نہ معلوم کتنے راجاؤں کی راج گدیاں، کتنے شاہوں کے تخت وتاج اس نے خاک میں ملا کر چرواہوں، گداگروں اور سپاہیوں کے ہاتھوں میں دیدیے۔ آج کل کے بڑھتے ہوئے جمہوری میلانات نے اس کی اہمیت وافادیت میں بڑا اضافہ کر دیا ہے۔ یہاں تک کہ موجودہ زمانہ میں کوئی بھی دوسری قسم کی خطابت اس سے زیادہ اہم اور موثر نہیں سمجھی جاتی، حتی کہ دینی خطابت کا مرتبہ بھی اس سے کم سمجھا جاتا ہے۔ آمد ورفت کے رسائل کی روز افزوں ترقیاں بھی سیاسی خطابت کی ہر دلعزیزی میں اضافہ کر رہی ہیں۔

سیاسی[1] تقریروں میں الفاظ کا استعمال مخصوص طور پر بہت جانچ تول کر کرنا چاہیے۔ تا کہ گرفت نہ ہو سکے۔ لیکن بعض اوقات تو اس گرفت سے بچنے اور مواقع و مصالح وقتی کے لحاظ سے اپنے الفاظ کی حسب منشاء تاویل کر سکنے کے لیے بڑے بڑے سیاست داں ایسی تقریر کرتے ہیں جن کا کوئی صحیح مقصد سمجھ میں آتا ہے اور نہ مفہوم۔

[1] اس نوع کی خطابت کی تیاری اور ترتیب وغیرہ کے متعلق زیادہ کے ساتھ یہاں کچھ اور اس لیے نہیں لکھا جا رہا ہے کہ ابوذب مابعد میں جو کچھ خطابت کی مخصوص اور عام تیاری کے بارے میں کہا گیا ہے اس کا اطلاق سیاسی خطابت پر بھی ہو سکتا ہے۔

۴۔ سماجی خطابت

خطابت کی ایک قسم اور ہے جسے اس اعتبار سے سماجی کہا گیا ہے کہ اس میں عموماً معاشرتی اور تمدنی مسائل سے بحث کی جاتی ہے اور سیاسی خطابت کو چھوڑ کر اس کے استعمال کے مواقع اکثر پیش آتے رہتے ہیں۔

دعوتوں کے بعد ضیافتی تقریریں، کسی حادثہ پر اظہار حزن وملال کے لیے تعزیتی جلسے، کسی عزیز، دوست یا افسر کے وداع ہوتے وقت وداعی تقریریں اور مجمع سے کسی روشناس کرنے کے لیے تعارفی تقریر یہ سب سماجی خطابت سے تعلق رکھتی ہیں۔

تمثیلی بیانات اس خطابت کی جان ہیں اور انھیں تقریروں میں سیر وسفر کے حالات، مختلف مقامات کی قومی سرگرمیاں، وہاں کے نسلی اور تمدنی حالات، آب وہوا اور مناظر قدرت کا ذکر سب کچھ بیان کیا جاتا ہے۔

ضیافتی خطابت

کھانے کے بعد تقریر کرنے کی رسم کو کسی مناسب اصطلاح کے نہ ہونے کی وجہ سے ضیافتی خطابت کہا گیا ہے۔ یہ رسم روم کی ایجاد ہے جہاں مہمان کی صحت کے لیے شراب میں روٹی کے ایک ٹکڑے کو بھگو کر دعا مانگی جاتی تھی۔ اور اس سلسلے میں احترام کے چند الفاظ بھی کہے جاتے تھے۔ کہا جاتا ہے کہ جب شاہ روم نے انگلستان پر حملہ کیا تو اس کے ساتھ یہ رسم انگلستان[1] پہنچی اور رفتہ رفتہ اس کو اتنی وسعت ہو گئی کہ ایسی تقریروں کو معیاری خطابت کا درجہ حاصل ہو گیا یہاں تک کہ تقریروں کی تنظیم کے لیے ٹوسٹ ماسٹر[2] کی ضرورت محسوس ہوئی اور ٹوسٹ پیش کرنے کا جواب

[1] اس کے اجراء کے متعلق اور بھی نظریے ہیں مثلاً ٹوسٹ کی تجویز کا اطلاق اولاً محض عورتوں پر ہوتا تھا۔ اس کی ابتداء یوں بیان کی جاتی ہے کہ سترھویں صدی میں جبکہ عورتیں کھلم کھلا خوشنما لباس پہن کر نہایا کرتی تھیں تو ایک بار گروہ عشاق میں سے کسی نے اس پانی کا ایک گلاس لے کر جس سے وہ حسینہ غسل کر رہی تھی اس کا جام صحت پیا۔ یہ دیکھ کر مجمع میں سے ایک دوسرے شخص نے جو شراب نہ پیتا تھا شراب میں ٹوسٹ بھگونے کی رسم کی طرف اشارہ کرتے ہوئے ارادہ ظاہر کیا کہ وہ پانی میں کود کر ٹوسٹ کھائے گا۔ اس عزم کی اس وقت تو بہت مخالفت کی گئی۔ لیکن اس شخص کی اس ترنگ کے نتیجے میں عورتوں کے احترام کی یہ داغ بیل پڑی ہے جام صحت پی کر ظاہر کیا جاتا ہے۔ اس وقت سے اس رسم کا نام ہی "ٹوسٹ" تجویز کرنا پڑ گیا ہے۔

[2] اس شخص کو جو ضیافتی تقریروں کی صدارت کرتا ہے "ٹوسٹ ماسٹر" کہتے ہیں۔

بھی دیا جانے لگا۔ پرانے زمانہ کی یادگار بس اب ٹوسٹ ماسٹر باقی ہے جس کا کام مقرروں کو متعارف کرانا رہ گیا ہے۔

مغربی ممالک کے علاوہ مشرقی ممالک خصوصاً ہمارے ملک میں بھی ضیافتی خطابت کا رواج ہو گیا ہے۔ اور گو یہاں اس نوع کی تقریریں انگریزی ہی زبان میں کی جاتی ہیں۔ لیکن موجودہ سماجی اجتماعات وسیاسی رجحانات کے پیش نظر ملکی زبانوں میں بھی اس نوع کی خطابت کے رواج پا جانے کا قرینہ نظر آتا ہے۔ اس کے علاوہ چونکہ کھانے سے متعلق سیکڑوں دلچسپ لطیفے اور قصے ہماری زبان میں پہلے سے موجود ہیں جن کا استعمال ضیافتی تقریروں میں نہایت موزوں اور مناسب ہو سکتا ہے اس لیے یہاں ضیافتی خطابت کے ہر دلعزیزی حاصل کر لینے کے امکانات اور بھی زیادہ ہیں یہ خطابت عموماً نجی انداز کی ہوتی ہے۔ اور اس کا مقصد سننے والوں کو خوش کرنا ہے۔ لیکن اس سے یہ فرض نہ کر لینا چاہیے کہ اس قسم کی خطابت میں غور وفکر کی ضرورت نہیں کیونکہ اس سلسلے میں مخصوص مواقع پر زیادہ وزنی وسنجیدہ مسائل پر بھی تبصرہ کیا جاتا ہے۔

اس نوع کی تقریریں ایسی دعوتوں کے بعد کی جاتی ہیں جو کسی شخص کے اعزاز میں کی گئی ہوں۔ کسی ادارے یا کلب کی طرف سے بھی ان تقریروں کا بندوبست کیا جاتا ہے۔ یہ تقریریں با تکلف اور بے تکلف دونوں قسم کی دعوتوں کے بعد ہوتی ہیں فرق یہ ہے کہ خاص پر تکلف دعوت کا پروگرام پہلے سے طے ہو جاتا ہے اور بے تکلف دعوت میں سب کچھ وقتی طور پر ہوتا ہے۔

ضیافتی تقریروں کو مختصر ہونا چاہیے یعنی زیادہ سے زیادہ پون گھنٹہ، اختصار، موقع ومحل کی مناسبت اور بے ساختگی اس خطاب کے مخصوص لوازم ہیں ضیافت کی تقریر تیار کرنے سے قبل مناسب ہوگا کہ مقرر خود اپنے سے حسب ذیل سوال کرے:۔

۱۔ مجھے کتنی دیر بولنا ہوگا؟

۲۔ ضیافت کس سلسلے میں ہو رہی ہے؟

۳۔ اور کون کون تقریر کرے گا؟

۴۔اس سے قبل کون تقریر کرے گا؟

۵۔دعوت دینے والے کا شکریہ کس انداز میں ادا کیا جائے؟

۶۔محل کے اعتبار سے کون سا موضوع زیادہ مناسب ہوگا؟

۷۔آیا تقریر کلیتاً مزاحیہ ہو یا سنجیدہ؟

عموماً ایسے موضوع کا انتخاب کرنا چاہیے جس میں مجمع کو دل چسپی ہو۔اس غرض کے لیے دلچسپ چٹکلے اور چھوٹے چھوٹے قصے کہانیاں بہت مفید ہوتی ہیں۔ان سے تقریر میں دل کشی پیدا ہو جاتی ہے۔اشعار کا مناسب استعمال بھی زیادہ دلچسپی کا باعث ہوتا ہے لیکن مقرر کو چاہیے کہ وہ ایک سے زیادہ چٹکلے یا کہانی تیار رکھے ورنہ اگر کسی اور مقرر نے اس کی سوچی ہوئی کہانی بیان کر دی تو پھر مشکل پڑ جائے گی۔کسی مزاحیہ قصہ کو کامیابی کے ساتھ مناسب محل اور موثر انداز میں بیان کرنا ایک بڑا فن ہے جس کے لیے ضبط، نظم، محل شناسی، تجربہ اور ذوق سلیم کی سخت ضرورت ہے۔

غرض ضیافتی تقریروں کو مختصر، دلچسپ اور واضح ہونا چاہیے۔ذوق سے گری ہوئی کوئی بات نہ ہونا چاہیے۔اسی کے ساتھ ایسی تقریروں میں چونکہ اظہار خیال کے لیے کم وقت ملتا ہے اس لیے ضرورت ہے کہ پہلے ہی سے تقریر کا ڈھانچہ ذہن میں تیار کر لیا جائے۔

ان تقریروں میں "ٹوسٹ ماسٹر" کو زیادہ کہنے کی ضرورت نہیں ہوتی۔پھر بھی اس کے تعارفی الفاظ بہت جچے تلے ہونا چاہیے۔اور پہلے سے ان کو ذہن نشین کر لینا چاہیے۔اپنی حاضر دماغی پر بھروسا کرنا مناسب نہیں۔تعارفی تقریر ختم کرتے ہی 'ٹوسٹ ماسٹر' کو بیٹھ نہ جانا چاہیے بلکہ مقرر کے کھڑے ہونے تک اسے بھی کھڑا رہنا چاہیے اور ایک مخلصانہ تبسم سے اس کا خیر مقدم کرنا چاہیے اسے مقرر کی تقریر کو بغور سننا چاہیے تاکہ سامعین کا خیال مقرر کی طرف سے ہٹنے نہ پائے اور دوسرے مقرر کا تعارف کراتے وقت وہ قبل کے مقرر کی تقریر کا کوئی حصہ کام میں لا سکے۔

ضیافتی تقریروں میں لوگ دلچسپی اور وقت کو اچھی طرح گزارنے کے خیال سے آتے ہیں لہٰذا اس غرض کو پورا کرنے کی صورت یہی ہے کہ مقرر خود بھی دل چسپی لے تاکہ اس کی تقریر کا

اثر حاضرین پر بھی اچھا ہو۔

تعزیتی خطابت

تعزیتی خطابت کا رواج مختلف ممالک میں ہمیشہ رہا ہے اور چونکہ اظہار غم و تعزیت کے مواقع آئے دن پیش آتے رہے ہیں اس لیے اس نوع خطابت کو خاص اہمیت حاصل ہے۔ امریکا میں دفن کے وقت اس قسم کی تقریریں کی جاتی ہیں۔ یورپ میں تعزیتی جلسے منعقد ہوتے ہیں جن میں مرنے والے کے حالات زندگی بیان ہوتے ہیں اور اس کے انتقال پر اظہار رنج والم کیا جاتا ہے۔ ایسے جلسوں کا رواج عراق و ایران اور ہندوستان میں بھی ہے۔ مسلمانوں میں کسی کے انتقال پر تیجے، چالیسویں، برسی اور دیسے کے فاتحے کے علاوہ ذاکری کی مجلسیں بھی ہوتی ہیں۔ جن میں ضمناً مرنے والے کا بھی تذکرہ آجاتا ہے۔ ہندوؤں کے یہاں بھی تیجے وغیرہ کی رسم اور اس قسم کے جلسوں کا رواج ہے۔

تہنیتی خطابت

سماجی خطابت کی ایک اور قسم تہنیتی خطابت ہے جو تعزیتی خطابت کے بالکل برعکس ہوتی ہے۔ اس کا مقصد اظہار مسرت وانبساط ہوتا ہے کسی شاعر، مصنف، افسر یا کسی اور معزز شخص کے خیر مقدم یا کسی کی جوبلی، سالگرہ، یا شادی وغیرہ کے موقع پر اس نوع کی تقریریں کی جاتی ہیں۔ معاشرت کی موجودہ وسعتوں کی بنا پر اب اس قسم کی خطابت کا رواج بڑھتا جا رہا ہے۔

وداعی یا رخصتی تقریر

ایسی تقریریں کسی معزز یا ہر دل عزیز شخص کے وداع ہوتے وقت کی جاتی ہیں ان میں رخصت ہونے والے کی جدائی پر اظہار افسوس کیا جاتا ہے اور اس کی واپسی کی آرزو اور دعا کی جاتی ہے۔

اظہار تشکر اور مدح وثنا کی تقریر

آج کل جلسوں میں شکریے کا رواج زیادہ ہو گیا ہے۔ چنانچہ صدر، مقرر اور مہمانوں کا شکریہ ادا کیا جاتا ہے اور جن کا شکریہ ادا کیا جاتا ہے وہ شکریے کا جواب بھی دیتا ہے۔ یہ تقریریں عموماً رسمی ہوتی ہیں لیکن پھر بھی انھیں توجہ سے تیار کرنے کی ضرورت ہے اس لیے کہ یہ تقریریں جلسے کا اہم جزو ہیں اور ان کی خوبی سے جلسہ کی رونق میں خاصا اضافہ ہو جاتا ہے مدحیہ تقریر سے مراد وہ تقریر ہے جو کسی شخص کی تعریف میں کی جائے۔ اس میں اور تہنیتی تقریر میں ایک باریک سا فرق ہے مثلاً مدحیہ تقریریں ایسے جلسوں میں کی جاتی ہیں جو مخصوص طور پر کسی شخص کے اعزاز میں منعقد کیے گئے ہوں۔ تہنیتی تقریریں کسی مخصوص تقریب کے سلسلے میں کی جاتی ہیں اور ایک طرح کی مبارک باد کی درجہ رکھتی ہیں۔

۵۔ کاروباری خطابت

عدالت کی بحثیں، تاجروں کے جلسوں کی باتیں اور دوسری متفرق تقریریں کاروباری خطابت کے تحت آتی ہیں۔ اس قسم کی خطابت کی خصوصیت یہ ہے کہ اس میں جذبات سے زیادہ حقائق وواقعات کا عنصر غالب ہوتا ہے اور اختصار کا خصوصیت کے ساتھ خیال رکھا جاتا ہے۔

اس کی ضرورت سب کو پڑتی ہے۔ کیونکہ ہم سب کوئی نہ کوئی کاروبار کرتے ہیں اور کسی نہ کسی طرح اپنی اہلیت وشخصیت کا اظہار کر کے اثر وقوت حاصل کرنے کے خواہشمند ہوتے ہیں۔ تاجر مال بیچتا ہے اور مصور تصویریں، وکیل ملکۂ قانون کا سودا کرتا ہے اور اداکار سلیقہ نقالی کا۔ لیکن اس کے باوجود اس قسم کی خطابت کی طرف کم توجہ کی جاتی ہے۔ کاروباری خطابت کی بعض شقیں تو ایسی ہیں جن کی طرف اب تک کوئی توجہ ہی نہیں کی گئی۔ عدالتی تقریروں کے متعلق البتہ ذرا تفصیلی بیانات ملتے ہیں۔

عدالتی خطابت

عدالتی خطابت کا رواج جسے عام طور پر بحث کہتے ہیں تقریباً ہر زمانے میں کسی نہ کسی عنوان سے پایا گیا ہے۔ اس قسم کی خطابت عدالت کے کمرے تک محدود رہتی ہے۔ لیکن نتائج کی اہمیت کے اعتبار سے اس کو نمایاں امتیاز حاصل ہے۔ گو ضابطہ و قانون کی روز افزوں پیچیدگیوں کی وجہ سے آج کل وکلاء کو اگلے زمانے کی سی سہولتیں حاصل نہیں ہیں۔ کیونکہ انھیں اب ضابطہ و قانون کی پابندی کا زیادہ خیال رکھنا پڑتا ہے۔ پھر بھی جوری، اسیسر اور ججوں کو متاثر کرنے کے لیے عدالتی خطابت کی اہمیت آج بھی کافی ہے۔

اس کے لیے بھی عام تیاری کے علاوہ مخصوص تیاری کی ضرورت ہوتی ہے۔ عام تیاری کے سلسلے میں قانون اور نظائر پر پورا پورا عبور حاصل کر لینا لازمی ہے۔ جس سے نہ صرف کسی خاص مقدمے کے سلسلے میں بحث کے زور و اثر میں اضافہ ہوتا ہے بلکہ تیاری میں بھی بڑی مدد ملتی ہے۔ جب دوران بحث میں وقتی طور پر کوئی نئی بات سامنے آتی ہے یا کوئی اعتراض اچانک کر دیا جاتا ہے تو اس وقت وکیل کی عام قانونی معلومات ہی اس کے آڑے آتی ہیں اور اگر اس کی عام قانونی معلومات ناقص ہوئی اور اسے قانون پر پورا عبور نہ ہوا تو اعتراض کا جواب دینے سے قاصر رہنا اس کی تقریر (بحث) کی وقعت اور اثر کو بہت کمزور کر دیتا ہے۔

عدالت کے رجحان اور نفسیات کا گہرا مطالعہ، جج کی افتاد طبیعت، اس کی کمزوریوں اور اس کی فہم کے متعلق علم حاصل کرنا اور ان کو نظر میں رکھنا وکیل کے لیے ازبس ضروری ہے۔ اس لیے عدالتی تقریر کے دوران میں جج کے رجحان کے مطابق گفتگو کے لب و لہجہ میں نرمی یا سختی پیدا کرنا مفید ہوتا ہے، جس میں زبان کی سادگی فقروں اور جملوں کے اختصار کا لحاظ ضروری ہے۔

جہاں تک مخصوص تیاری کا تعلق ہے عدالتی خطابت کو چار امتیازی حصوں میں تقسیم کیا جا سکتا ہے۔ تمہید، واقعات، قانون اور خاتمہ۔ تمہید سے مراد ہے جج اور اسیسر کو مقدمہ کی عام

نوعیت سے روشناس کرنا۔ اس لیے اس کو چند ضمنی متعلقہ امور کے اختصار پیش کرنے تک محدود ہونا چاہیے۔ ہوشیار وکیل تمہید کو کچھ ایسے سادہ اور سنجیدہ عنوان اور مرتب شکل میں پیش کرتا ہے کہ ابتدائے بحث ہی سے جج کی ہمدردی اسے حاصل ہو جاتی ہے۔

واقعات اور قانون یہ دو چیزیں گویا عدالتی خطابت کی جان ہیں۔ ان کی تیاری میں جس قدر بھی وقت صرف کیا جائے کم ہے۔ وکیل کو چاہیے کہ وہ واقعات مقدمہ پر کامل عبور حاصل کرلے۔ انھیں واضح انداز میں تاریخی ترتیب سے پیش کرے۔

موافق و مخالف آئینی نکات اور قانونی نظائر کا پورا پورا علم حاصل کر کے مقدمہ کے واقعات کا قانونی نظائر پر منطبق کرے۔ نظائر کے انتخاب میں بڑی دیدہ ریزی اور ہوش مندی کی ضرورت ہوتی ہے۔ ان کو سرسری طور پر دیکھ کر محض اس ملخص (HEAD NOTES) کو جو سہولت کے لیے مدیران نظائر شروع میں دے دیتے ہیں پیش کر دینے کے نتائج بعض اوقات بہت ہی برے ہوتے ہیں اور اپنی ہی پیش کی ہوئی نظیر خلاف پڑ جاتی ہے۔ قانونی نظائر تعداد میں جتنے کم اور واقعات مقدمہ پر جس قدر زیادہ چسپاں اور حاوی ہوں گے نتیجہ اسی قدر بہتر اور حسب منشا ہوگا۔

خاتمہ جو اس نوع خطابت کی چوتھی شق ہے وہ بھی بڑی اہم چیز ہے۔ کیونکہ اکثر اسی پر کامیابی کا انحصار ہوتا ہے۔ اس میں بعض اوقات پورے مقدمے کا خلاصہ بیان کر کے جج کی توجہ امور فیصلہ طلب کی طرف مبذول کی جاتی ہے۔ اور حسب موقع تحریک جذبات سے کام لیا جاتا ہے۔ تقریر کا یہ حصہ عدالتی خطابت کا نقطۂ کمال (CLIMAX) ہے۔

عدالتی مقدمات عموماً تین قسم کے ہوتے ہیں ایک تو وہ جس کا تعلق حکومت کے عام نظم و نسق اور امن عامہ یا رعایا کی جان و مال کی حفاظت سے ہوتا ہے۔ ان کو فوجداری کے مقدمات کہتے ہیں۔ دوسری قسم ایسے مقدمات کی جن میں کاشتکار، زمیندار اور حکومت کے حقوق مالگذاری سے بحث ہوتی ہے۔ ان کو عرف عام میں مقدمات مال کہتے ہیں۔

تیسری قسم میں دیوانی کے مقدمات آتے ہیں جو عموماً رعایا اور عوام کے شہری حقوق کی نگہداشت سے متعلق ہوتے ہیں آخر الذکر دو قسمیں اختلاف مقاصد کے باوجود ضابطے کے اعتبار سے بڑی حد تک یکساں ہوتی ہیں۔

ان قسموں میں سے ہر ایک کے لیے وکیل کو ترتیب واقعات اور انتخاب نظائر میں ہوشیاری اور محنت کے ساتھ ساتھ نفسیاتی حربوں کی ضرورت بھی کسی نہ کسی عنوان سے پڑتی ہے۔ فوجداری کے مقدمات میں عدالت کے طرزِ عمل کی مناسب تعریف اور جج کو ملزم کی معصومیت کی طرف متوجہ کرنا بہت مفید ہوتا ہے۔ اس کے برخلاف دیوانی اور مال کے مقدمات میں وکیل کا تعلق بہ نسبت جذبات کے واقعات اور قانون سے زیادہ ہوتا ہے۔ فوجداری کے مقدمات میں ایک بات اور بھی پیش نظر رکھنا چاہیے۔ وہ یہ کہ وکیل کے لیے مقدمے کے اجزاء پر علیحدہ علیحدہ تفصیلی روشنی ڈالی جائے اور مستغیث کے وکیل کے لیے زیادہ مناسب یہ ہے کہ وہ مقدمے پر بحیثیت مجموعی بحث کرے۔

جرح

وہ سوالات جو فریق مخالف گواہوں سے کرتا ہے جرح کہلاتے ہیں جرح کا مقصد گواہوں کی صداقت، غیر جانبداری، قوت حافظہ اور اس کی شہادت کا پرکھنا ہوتا ہے گو ان کا براہ راست تعلق عدالتی خطابت سے نہیں ہے لیکن ان سوالات کے انداز کو اور گواہ عدالت کی افتادِ طبع کو ذہن میں رکھنے کا بحث پر بہت بڑا اثر پڑتا ہے۔ جرح کے سوالات گویا بحث کے لیے مواد فراہم کرتے ہیں۔ لہٰذا ان سوالات کو سوچ سمجھ کر نہایت احتیاط و ہوشیاری سے کرنا چاہیے۔ جرح کے لیے ترتیب سوالات جج اور سامعین دونوں پر برا اثر ڈالتے ہیں بحث کی طرح جرح میں بھی مناسب اختصار کو پیش نظر رکھنا عدالتی خطابت کی کامیابی پر بہت کچھ اثر انداز ہوتا ہے۔ لیکن اختصار

سے یہ مراد نہیں کہ مطالب کو مبہم چھوڑ دیا جائے۔

فریق مخالف کی بحث کا جواب موزوں انداز و الفاظ میں ایمانداری و سنجیدگی سے دینا چاہیے۔ اس کا اثر مجمع اور جج دونوں پر اچھا پڑتا ہے۔

نکات بحث کے اچھے حصوں کو سب سے پہلے۔ کمزور پہلوؤں کو بیچ میں اور بہترین اجزا کو سب سے آخر میں رکھنا چاہیے تاکہ بعد اسی حصہ کا اثر باقی رہے۔

دوران بحث میں اگر کوئی نئی بات ذہن میں آجائے تو بہتر ہوگا کہ اس کو مناسب موقع پر کہنے کے لیے حافظے میں محفوظ رکھا جائے یا کہیں نوٹ کر لیا جائے۔

ایک ہی بات کی تکرار کو عام طور پر مستحسن نہیں ہوتی لیکن اگر کوئی بات جج کی سمجھ میں نہ آئی ہو تو پھر تکرار ضروری ہو جاتی ہے۔ اسے مشکوک چھوڑ دینا گویا اپنے فرائض کی انجام دہی میں کوتاہی کرنا ہے۔ البتہ اس کا لحاظ رکھنا چاہیے کہ اس بات کو دوسرے الفاظ اور نئے عنوان سے پیش کیا جائے تاکہ تکرار کی گرانی محسوس نہ ہو۔

وکیل میں مناسب جرأت کا ہونا بھی ضروری ہے لیکن چونکہ جرأت اور بدتہذیبی میں بہت کم فرق ہے لہذا احتیاط سے کام لینے کی ضرورت ہے۔ عدالت کو خوبصورت اور محتاط الفاظ میں اس کے فیصلے کے خلاف اپیل ہونے یا رائے عامہ کی پسندیدگی کی طرف متوجہ کرنا بھی بعض اوقات مفید ہوتا ہے۔ عدالتی خطابت میں چونکہ جج کا مرتبہ ایک ایسے سامع کا ہوتا ہے جس کا فیصلہ تقریباً ناطق ہوتا ہے۔ اس لیے اس کی رائے کا اس حد تک احترام کرنا مناسب ہے جہاں تک مقدمہ کی نوعیت پر اثر نہ پڑتا ہو۔ معمولی باتوں پر جج کی رائے کو مان لینا اہم مواقع پر اپنی بات منوانے کا اچھا طریقہ ہے۔ واضح اختصار کے ساتھ جج کو اپنا ہم خیال بنا لینا عدالتی خطابت کا کمال ہے۔ عدالت کی مناسب خوشامد بھی اس کی توجہ کو اپنی طرف مبذول کر لینے کا ایک طریقہ ہے۔ اس لیے کہ جج بھی آخر انسان ہی ہے لیکن یہ یاد رہے۔ کہ یہ سب باتیں تربیت، مشق اور نفسیات ذاتی پر منحصر ہیں۔

وکیل کی ذمہ داری ہر دوسرے خطیب سے زیادہ ہوتی ہے۔ لہذا اسے اپنے فرائض کی انجام دہی کے لیے نسبتاً زیادہ ہمدردی اور خلوص سے کام لینا ضروری ہے۔ اور چونکہ اس کی پر خلوص محنت کا بہت کچھ اثر مقدمے کے نتیجے پر پڑتا ہے۔ اس لیے اسے ان صفحات کا اور بھی خیال رکھنا چاہیے۔

تجارتی خطابت

دکان داروں کو اپنے گاہکوں سے گفتگو کرنے اور تاجروں کو اپنے اثرات کام میں لانے اور اپنے معاملات کو طے کرنے کے سلسلے میں جو کچھ کہنا پڑتا ہے اسے تجارتی خطابت کہتے ہیں۔ گاہکوں سے کس عنوان سے گفتگو کرنا چاہیے یہ ایک علیحدہ بحث ہے۔ تجارتی اور عام تقریروں میں ایسا کوئی خاص فرق نہیں ہے کہ اس نوع خطابت کے بارے میں یہاں کوئی تفصیلی ذکر کیا جائے۔

مختلف کاروباری اور دیگر اداروں کی تقریریں:۔

انجمن سازی فطرت انسانی کا تقاضا ہے اگلے وقتوں میں مختلف ذاتوں اور اور برادریوں کی پنچایتیں ہوتی تھیں جو آج بھی اپنی بے ڈھنگی اور خام شکل میں قائم ہیں۔ موجودہ اجتماعی دور میں انجمن سازی میں اور بھی اضافہ ہو گیا ہے۔ مختلف قسم کے مفاد کے لیے مختلف انجمنیں بنی ہوئی ہیں۔ مزدوروں نے اپنی مانگیں حاصل کرنے کے لیے 'مزدور سبھا' 'لیبر ایسوی ایشن' وغیرہ ناموں سے جماعتیں بنائی ہیں۔ کسانوں نے اپنے حقوق کے حصول کی غرض سے علیحدہ 'کسان سبھائیں' مرتب کر لیں ہیں۔ حتی کہ وکیلوں، طالب علموں اور اہلکاروں کی بھی انجمنیں ہیں اور تمام جماعتی مفاد اور معاملات انھیں انجمنوں کے ذریعے سے طے ہوتے ہیں۔

پہلے پنچایتوں میں صرف اہلی اور عائلی معاملات طے ہوا کرتے تھے۔ لیکن آج اہم معاملات پر باقاعدہ مباحثہ ہوتا ہے۔ اور ان کے فیصلے بعض اوقات بے حد موثر ہوتے ہیں

کاروباری اداروں اور انجمنوں کے آئین وضوابط سیاسی اور سماجی اداروں کے آئین وضوابط کے طرز پر مرتب کئے جاتے ہیں۔ اور ان میں تقریر کے ویسے ہی مواقع پیش آتے رہتے ہیں جیسے کسی اور اجتماع میں۔ البتہ مواد کے اعتبار سے ان میں اور دوسرے اقسام خطابت میں یہ اختلاف ضرور ہوتا ہے کہ ان کی تقریروں میں معاملاتی عنصر غالب ہوتا ہے۔

اقتصادی حالات میں سرعت کے ساتھ جو تبدیلیاں ہو رہی ہیں اور سرمایہ و محنت میں جو کشاکش جاری ہے اس کے دور رس اثرات کی بنا پر اس نوع خطابت کی توسیع اور ترقی کے امکانات اور بھی زیادہ ہیں۔

۶۔ عسکری خطابت

عسکری خطابت کا اطلاق ان تقریروں پر ہوتا ہے جو فوجوں کو جوش دلانے، جنگ پر آمادہ کرنے اور ان میں نظم وضبط قائم رکھنے کے لیے کی جاتی ہیں بعض اوقات زیادہ عرصے تک جنگ میں مصروف اور اپنے اہل وعیال اور وطن سے دور رہنے کی بنا پر سپاہی لڑائی سے جی چرانے لگتے ہیں کبھی دشمن کی ہیبت ان پر طاری ہو جاتی ہے اور وہ خوف کی وجہ سے لڑنے پر آمادہ نہیں ہوتے۔ کبھی کبھی فوج کے افسروں کے نامناسب طرزِ عمل یا سخت گیریوں سے فوج میں بددلی پیدا ہو جاتی ہے۔ ایسے موقعوں پر عسکری خطابت سے فوج کو ہمت دلانے اور اس میں نئے سرے سے جوش، ولولہ اور اطمینان پیدا کرنے کی ضرورت ہوتی ہے۔

تاریخ شاہد ہے کہ اس موضوع کی خطابت سے بعض مشکل اور نازک موقعوں پر بڑے بڑے کام لیے گئے ہیں اور ہاری ہوئی لڑائیاں جیت لی گئی ہیں طارق بن زیاد فاتح اندلس کی وہ تقریر جو اس نے اپنے سپاہیوں کو جنگ پر آمادہ کرنے کے لیے کی تھی اور جس کے نتیجے میں اس کو کامیابی نصیب ہوئی خاص امتیاز رکھتی ہے۔ اس سلسلے میں سومنات کے مندر پر حملہ کرتے وقت محمود غزنوی کی تقریر بھی قابل ذکر ہے۔ بابر بادشاہ کی وہ تقریر بھی کچھ کم اہم نہیں ہے جو اپنے مٹھی

بھر سپاہیوں کو رانا سانگا کی ٹڈی دل فوج کے مقابلے میں لڑنے کے لیے کی تھی۔

نپولین کی ایک تقریر کا حوالہ بھی دیا جا سکتا ہے جو اس نے اپنی تھکی ہوئی فوج میں ایک نیا جوش پیدا کرنے کے لیے کی تھی اور جس کے نتیجے میں کھلی ہوئی کمریں کس لی گئی تھیں۔ ایسی لڑائیاں بھی ہوتی ہیں جن کا مقصد مادی غلبے کے بجائے اصول کی فتح ہوتا ہے۔ اس خاص صورت میں خطیب کا طرز بھی خاص ہوتا ہے۔ اس میں سپاہیوں کا غلبہ پانے کی امید یا مالی منفعت کی لالچ دلا کر ان کے جذبات کو برانگیختہ نہیں کیا جاتا بلکہ اصول پرستی اور عقیدے کی پختگی پر زور دیا جاتا ہے۔ سالارِ لشکر انھیں آنے والے خطرات اور مشکلات سے صاف صاف آگاہ کر دیتا ہے پھر اپنے رفیقوں کو ساتھ لے کر (جنگ کی) آگ میں کود پڑتا ہے۔ اس کی بے نظیر مثال حضرت امام حسینؑ کی وہ تقریر ہے جو آپ نے شب عاشورہ کربلا میں اپنے ساتھیوں کو تمام خطرات سے باخبر کر کے ان کو اپنی جان کو خطرے میں نہ ڈالنے اور لشکر سے چلے جانے کا موقع فراہم کرنے کے لیے کی تھی۔ آپ نے نفسیاتی احتیاط کی بنا پر شمع بھی گل کر دی تھی۔

عسکری خطابت میں جوش کا عنصر زیادہ ہوتا ہے اور معاملہ فہمی و محل شناسی کی جتنی ضرورت اس میں ہوتی ہے شاید ہی کسی دوسری نوع کی خطابت میں ہو اس لیے اس میں عموماً پر شکوہ و پر جوش الفاظ کا استعمال ہوتا ہے ایجاز و جامعیت کا لحاظ بھی ضروری ہے۔ ان مخصوص باتوں کے علاوہ باقی اور باتیں اس نوع اور دوسرے انواع خطابت میں مشترک ہیں جن سے عسکری خطیب اور دیگر خطباء یکساں فائدہ اٹھا سکتے ہیں۔

۶۔ج۔خطابت (باعتبارِ مقصود)

مقصود کے اعتبار سے خطابت کی چار قسمیں کی جاسکتی ہیں۔

۱۔ترغیبی ۲۔ترہیبی

۳۔تائیدی ۴۔اختلافی

کیونکہ کسی موضوع پر کسی نوع سے بھی جب کوئی تقریر کی جائے گی تو مقرر کا مقصد یا تو سامعین کو کسی امر کی طرف راغب کرنا ہوگا یا اس سے باز رکھنا۔ کسی امر کی تائید کرنا ہوگا یا اس کے اختلاف کرنا۔ اس طرح چار قسمیں پیدا ہوتی ہیں جن کا تفصیلی ذکر ذیل میں کیا جارہا ہے۔

ترغیبی خطابت

اس کا مقصد سامعین کو کسی مخصوص نظریے کے متعلق زیادہ واضح اور تفصیلی معلومات فراہم کرکے مائل کرنا ہے۔ اس میں مخالف نقطۂ خیال کی کمزوریوں کی طرف توجہ دلائی جاتی ہے۔ اور تقابلی مطالعہ کرکے اپنے نظریے کی برتری و بہتری کا یقین دلایا جاتا ہے۔ اس کا نصب العین

سامعین میں انتشارِ خیال دور کر کے اتحادِ فکر و نظر پیدا کرتا ہے۔

اس قسم کی خطابت مذہبی جلسوں اور سیاسی کانفرنسوں وغیرہ میں کام آتی ہے مجلسوں میں عموماً ایک خاص فرقے کے لوگ جمع ہوتے ہیں۔ واعظ و ذاکر انھیں اپنے مسائل سمجھاتا ہے، فرائض و واجبات اور دیگر مذہبی مسائل کی تعلیم دیتا ہے۔ مخالفین کے اعتراضات رد کرتا ہے اور ان کے نقطۂ نظر کی خامیوں کی طرف متوجہ کرتا ہے۔ اسی طرح سیاسی کانفرنسوں میں مخصوص نظریے کے لوگ جمع ہوتے ہیں اور مقررین اپنے نظریے کی برتری اور حمایت میں دلائل پیش کرتے ہیں۔ مخالف نظریے پر نکتہ چینی کر کے سامعین کو ذہنی طور پر زیادہ متاثر کرتے ہیں۔

ترغیبی خطابت میں مخاطب ایسے لوگ ہوتے ہیں جو پہلے ہی سے موضوع کے اکثر نکات سے کم و بیش واقفیت رکھتے ہیں۔ چنانچہ مقرر کی جدت کا موقع کم اور تکرار کا اندیشہ زیادہ لاحق رہتا ہے۔ تکرار کی فطری گرانی اور اس کی بے کیفی و بے اثری کو دور کرنے کے لیے طرزِ ادا میں جدت اور اسلوبِ بیان میں ندرت ہونا لازمی ہے۔ مقرر کو چاہیے کہ اثر انگیزی کی غرض سے اپنے بیان کو نہایت دلکش انداز میں پیش کرے۔

ترہیبی خطابت

ترہیبی خطابت کا مقصد ہے سامعین کو کسی خاص عمل یا روش کے اختیار کرنے سے باز رکھنا۔ یہ ترغیبی خطابت کی بالکل ضد ہوتی ہے اس سے ایسے معلومات فراہم کیے جاتے ہیں جن کے نتائج برے ثابت ہو چکے ہیں۔

جس طرح مذہبی تقریروں میں خوفِ خدا، پرسشِ روزِ حساب، جہنم و دوزخ کا ذکر کر کے افعالِ ناروا اور اعمالِ بد سے باز رکھا جاتا ہے۔ اسی طرح سیاسی ترہیبی تقریروں میں حکومت، قوم یا بین الاقوامی نقصانات و خطرات کے مضر نتائج اور بربادیِ ملت وغیرہ سے ڈرا کر سامعین کو کسی عمل سے

بازرکھنے کی کوشش کی جاتی ہے۔

یہ صنف خطابت منبر وعظ اور سیاسی پلیٹ فارم پر زیادہ کام آتی ہے خطیب کو چاہیے کہ ترغیبی خطابت کے برعکس اس میں ایسے دلائل اور ایسے نظائر پیش کرے جن سے سامعین کے دل میں یہ بات راسخ ہو جائے کہ اگر انھوں نے اس سے کام لیا تو مضرت لازمی ہے۔ مگر اس کا لحاظ رہے کہ اس میں کہیں عصبیت کا شائبہ یا ذاتی کدورت کی جھلک نہ پائی جائے۔

اس سلسلے میں ان قوموں کی مثالیں پیش کرنا مفید ہوگا جنھوں نے ان کا ارتکاب کیا اور نتیجے میں تباہ و برباد ہوئیں۔ اس میں ناصحانہ انداز، سنجیدہ لہجہ، متین اسلوب اور مخلصانہ طرز ضروری ہے۔

تائیدی اور اختلافی خطابت

مقرر کو اکثر ایسے مواقع بھی پیش آتے ہیں جب اسے کسی صحیح نظریے کی تائید کا کسی غلط نظریئے سے اختلاف کرنا ہوتا ہے۔ مثلاً انتخابات (الیکشن) کے وقت کسی نمایندہ کی حمایت یا مخالفت یا کسی الزامی اعتراض کی مدافعت میں تقریر کرنا پڑتی ہے۔ ایسی تقریریں اپنے مقصود کے اعتبار سے تائیدی یا اختلافی ہوتی ہیں۔ ان کی ضرورت مذہبیات، سیاسیات ، اخلاقیات، معاشیات، غرض کہ زندگی کے تمام شعبوں میں پڑتی ہے اور اس لیے اس کو خاصی اہمیت حاصل ہے تائیدی تقریر میں اسلوب بیان واضح اور شگفتہ ہونا چاہیے۔ اور الفاظ کے انتخاب میں تاثیر کے خیال کو کبھی نظر انداز نہ کرنا چاہیے۔ سنجیدگی اور متانت تو بہر حال ضروری ہے۔

اختلافی تقریر کا مقصد کسی غلط خیال کی تردید و اصلاح ہوتا ہے۔ ایسی تقریریں چونکہ کسی حد تک معاندانہ پہلو لیے ہوتی ہیں اور ان میں خشونت پیدا ہو جانے کا اندیشہ ہوتا ہے لہذا طنزیہ

انداز اختیار بھی کیا جائے تو سنجیدگی، متانت اور تہذیب کو ہرگز نہ چھوڑنا چاہیے۔ تلخی پیدا کرنے سے احتراز بہرحال لازم ہے۔ اپنے مخالف کی کج خیالی اور کجروی پر غم و غصہ کرنے کے بجائے اس سے ہمدردی کرنا شرافت کا وہ بلند نصب العین ہے جس کا اثر سامعین پر تو اچھا پڑتا ہی ہے بعض اوقات فریق مخالف بھی اس سے متاثر اور مغلوب ہو جاتا ہے۔ لہذا مناسب ہے کہ دلکش انداز اختیار کیا جائے اور الفاظ میں وزن اور قوت کا عنصر غالب ہو۔

تائید کی صورت میں اپنی تقریر کی بلندی قائم رکھنے کے لیے چاہیے کہ بیان مدلل و معقول ہو۔ اسی طرح اختلافی تقریر میں لغو اور غیر متعلق باتوں یا نامعقول اعتراجات سے پرہیز کرنا چاہیے۔ مختصر یہ کہ تائید میں اتنا مبالغہ نہ کرنا چاہیے کہ کورانہ تقلید یا ذاتی تعلقات کی جھلک نظر آئے اور نہ اختلاف میں ایسا انداز اختیار کرنا چاہیے کہ جس سے ذاتی عناد کا پتہ چلتا ہو۔

ابواب ماقبل میں ہم نے موضوع کے اعتبار سے خطابت کو دینی، علمی، سیاسی، سماجی، کاروباری اور عسکری چھ قسموں میں تقسیم کیا ہے ان میں سے ہر ایک مکتوبی، بالحفظ، اعدادی یا ارتجالی (فی البدیہہ) بھی ہو سکتی ہے اور اسی طرح ترغیبی، ترہیبی، تائیدی یا اختلافی بھی۔ اس طرح مختلف موضوع کی خطابت میں سے ہر ایک کی سولہ سولہ قسمیں ہو سکتی ہیں۔ یہ تقسیم در تقسیم حوصلہ مند مقرروں کی آسانی اور سہولت کی غرض سے کی گئی ہیں اس سے بددل یا پریشان ہونے کے بجائے انھیں چاہیے کہ خطیبانہ کمال حاصل کرنے کے لیے ان پر زیادہ غور و فکر سے کام لیں۔

۷۔ خطابت اور روانی

روانی نام ہے اظہار خیال کے وقت زبان سے مناسب الفاظ کا بے تکلف ادا ہونا اور یہ صفت اس وقت پیدا ہو سکتی ہے جب ہمارے پاس الفاظ کا وسیع ذخیرہ موجود ہو اور ہم انھیں بے تکلف استعمال کرنے پر قادر ہوں۔ خطابت کی کامیابی کے لئے یہ بڑی ضروری اور اصولی شرط ہے۔ کیونکہ خیالات کو روانی و تسلسل کے ساتھ ظاہر کرنا لوگوں کو فوراً اپنی طرف متوجہ کر لیتا ہے۔ وہ مقرر جو رک رک کر تقریر کرتا ہے، اس کے متعلق یہ خیال پیدا ہو جاتا ہے کہ اس کے پاس یا تو کوئی معقول بات کہنے کو ہی نہیں یا یہ کہ مناسب الفاظ کی کمی ہے اور ان دونوں باتوں سے لوگوں کی توجہ مقرر کی طرف سے ہٹ جاتی ہے۔

کہا جاتا ہے کہ اگر انسان کے پاس خیالات و معلومات کی کمی نہیں ہے تو کسی نہ کسی طرح وہ ان کو ظاہر کر دے گا۔ لیکن اس میں ایک مغالطہ ہے۔ ذہن میں خیالات کا موجود ہونا جدا بات ہے اور خیالات کا زبان سے ادا ہو جانا جدا۔ یہ دونوں باتیں ایک دوسرے سے متعلق تو ہیں لیکن لازم و ملزوم نہیں آپ نے ایسے لوگ دیکھے ہوں گے جو علمی قابلیت تو رکھتے ہیں لیکن قوت گویائی سے عاری ہیں اور اپنے وسیع معلومات دوسروں تک منتقل کرنے سے قاصر رہتے ہیں۔ حقیقت یہ ہے کہ خیال کے ساتھ ساتھ سہل اور رواں اسلوب بیان بالکل ضروری چیز ہے۔

یہاں سوال یہ پیدا ہوتا ہے کہ ہم کون سا طریقہ اختیار کریں کہ ہمارے ذخیرۂ الفاظ میں اضافہ بھی ہو اور ہم انھیں برمحل استعمال بھی کر سکیں۔ پیدائش کے وقت ہم الفاظ سے قطعاً نا

آشنا ہوتے ہیں لیکن جوں جوں آوازوں کو نقل کرنے کی قوت ہم میں پیدا ہوتی جاتی ہے ہمارا ذخیرۂ الفاظ فراہم ہونا شروع ہو جاتا ہے۔اور رفتہ رفتہ الفاظ کے مسلسل استعمال سے ان کا صحیح استعمال ہماری عادت بن جاتا ہے۔

سہولت اور بے ساختگی کے ساتھ اپنے مطلب کو ادا کرسکنا الفاظ کے مسلسل استعمال ہی کا نتیجہ ہے۔جوں جوں الفاظ کے استعمال پر قدرت بڑھتی جائے گی تقریر میں بھی سہولت و بے ساختگی پیدا ہو جائے گی۔

الفاظ کا بے تکلف استعمال کلیۃً عادت پر منحصر ہے اور یہ بات مشق و مزاولت سے پیدا ہو سکتی ہے۔

الفاظ و خیالات کی ہم آہنگی فن خطابت کا خاص نکتہ ہے۔خیالات نتیجہ ہیں احساس اور غور و فکر کا۔لیکن ان خیالات کو دوسروں تک پہنچانے کے لئے ہم الفاظ کے محتاج ہیں یعنی اگر ہم الفاظ کو خیالات سے جدا کر دیں تو خیال کا کوئی واضح مفہوم باقی نہیں رہتا۔الغرض الفاظ و خیالات بڑی حد تک لازم و ملزوم ہیں اور ان دونوں میں ہم آہنگی مشق و مزاولت ہی سے پیدا کی جا سکتی ہے۔ وہ الفاظ جو زبان پر زیادہ جاری رہتے ہیں عموماً وہی ہوتے ہیں جن کو ہم اظہار خیالات کے لئے اکثر استعمال کرتے رہتے ہیں اور ہم ان الفاظ کو جتنا زیادہ دہراتے ہیں اتنی ہی سہولت سے وہ ہماری زبان پر جاری ہو جاتے ہیں اور اسی کا نام روانی تقریر ہے۔

۸۔ روانی کیونکر حاصل کی جائے

بیان میں روانی پیدا کرنے کے تین طریقے ہیں:۔

(۱) ترجمہ کرنا۔ (۲) باواز پڑھنا۔

(۳) مترادفات کا استعمال کرنا

ان طریقوں پر عمل گویا ایک مسلسل ذہنی اور لسانی ورزش ہے۔

ا۔ ترجمہ کرنا

لسانی روانی حاصل کرنے کے لئے کسی غیر زبان کی عبارت کا اپنی زبان میں ترجمہ کرنا بہت سود مند ہے اور یہ قدیم و جدید دونوں عہد کے مشہور خطیبوں کا معمول رہا ہے۔ بلکہ بعض نے تو اپنی خطیبانہ ترقی کا بڑا سبب اسی کو قرار دیا ہے۔ اس طریقہ کار کا سب سے بڑا فائدہ یہ ہے کہ دوسری زبان کے خیالات کو اپنی زبان میں ظاہر کرنے سے دماغ کو نہ صرف نئے خیالات بلکہ ان خیالات کو صحیح الفاظ میں پیش کرنے کی قدرت پیدا ہو جاتی ہے۔

ترجمہ کرتے وقت محسوس ہوتا ہے کہ خیالات مختلف طریقوں سے ادا کیے جاسکتے ہیں اور اسی طرح ہمارے ذہن میں مترادف الفاظ کا کافی ذخیرہ فراہم ہوجاتا ہے۔ ترجمہ کرنے کا ایک فائدہ یہ بھی ہوتا ہے کہ دماغ کو صحیح لفظ منتخب کرنے اور زبان کو اظہار مطالب کی قدرت حاصل ہو جاتی ہے۔

ذہنی تربیت کے اعتبار سے یونان وروما کی زبانوں کو اکثر زبانوں پر ترجیح دی جاتی ہے۔ انگلستان کے اکثر ماہرین کا خیال ہے کہ جو اتار چڑھاؤ ان زبانوں میں پایا جاتا ہے وہ کسی دوسری زبان میں نہیں ملتا، اور یہ امتیاز الفاظ ہی نہیں بلکہ خیال کے لحاظ سے بھی پایا جاتا ہے۔ چنانچہ قدیم یونان وروما کی زبانوں کے ترجمے سے خطابت کے دو مخصوص محاسن حاصل ہوسکتے ہیں ایک خیالات کی صحت اور دوسرے اظہار خیال کی قدرت۔ قدیم اور جدید عہد کے ماہرین نے اس پر بہت زور دیا ہے۔ اور سیسرو (CICERO) اور ینگ پٹ (YOUNG PITT) نے تو اس کو کامیاب خطابت کے لیے ناگزیر بتایا ہے۔

سیسرو کے متعلق تو یہاں تک مشہور ہے کہ اپنی زبان کے بجائے وہ زیادہ تر یونانی زبان میں مشق تقریر کیا کرتا تھا۔ پٹ نے زبان کی اس غیر معمولی روانی کو جو اسے حاصل تھی ترجمہ کرنے کی مشق کا نتیجہ بتایا ہے۔ وہ قدیم یونانی اور رومی زبانوں کا ترجمہ کیا کرتا تھا۔ اس کا معمول تھا کہ چائے کے بعد لیوی (LEVY) اور سیسرو کی عبارتوں کا ترجمہ گھر کے لوگوں کو سنایا کرتا تھا۔

پٹ کا قول ہے کہ "جو بے ساختگی اور روانی میری تقریر میں پائی جاتی ہے وہ میرے والد لارڈ بروام کی تعمیل ارشاد کا نتیجہ ہے۔۔۔ موصوف نے مجھے ہدایت فرمائی تھی کہ میں کسی غیر ملکی زبان کی کتاب کا جس سے مجھے کافی واقفیت ہو، ترجمہ کرکے اپنی زبان میں پڑھا کروں اور ایسا کرتے وقت جہاں کہیں بھی کسی لفظ کے متعلق مجھے شک ہو جب تک صحیح لفظ نہ مل جائے آگے نہ بڑھوں۔ چنانچہ میں انتہائی توجہ کے ساتھ اس کی مشق کرتا رہا۔ ابتدا میں مجھے مناسب الفاظ کے لیے رکنا پڑتا تھا لیکن رفتہ رفتہ زحمتیں کم ہونے لگیں یہاں تک کہ وہی کام جو کبھی مشکل معلوم ہوتا تھا

آ کر کار آسان ہو گیا۔" انگلیسی گرجا کے ممتاز خطیب آر۔ج۔ بشپ میگی کا بھی یہی قول تھا کہ "تقریر میں اثر اسی وقت پیدا ہو سکتا ہے جب خیال کی صحت، الفاظ کی روانی سے ہم آہنگ ہو"۔ لہذا کسی خیال کو ادا کرنے کے لیے جو پہلا لفظ ذہن میں آئے اسی پر اکتفا نہ کرنا چاہیے بلکہ بہترین لفظ کے انتخاب کی کوشش کرتے رہنا چاہیے۔

انیسویں صدی کے مشہور انگلیسی مقرر اور پارلیمنٹ کے ممبر جان برائٹ (JOHN BRIGHT) کو یونانی اور رومی زبان کی ناواقفیت کی وجہ سے اپنے ہم عمروں کے مقابلہ میں کمی محسوس ہوتی تھی جس پر وہ اکثر افسوس کرتا اور اس کی تلافی انگریز مصنفین کے تصانیف کو بغور پڑھ کر کیا کرتا۔

اردو زبان کے مقرر کے لیے عربی، فارسی یا انگریزی زبانوں سے ترجمہ کرنا زیادہ مفید ہے۔

اس عہد کے سب سے بڑے مذہبی خطیب شمس العلماء مولانا سید سبط حسن جائیسی نے عربی کی کئی تصنیفوں کا ترجمہ کیا ہے۔ ہو سکتا ہے کہ انھوں نے خطیبانہ کمال حاصل کرنے کے لیے یہ صورت اختیار کی ہو۔

اس جگہ یہ امر ملحوظ خاطر رہے کہ ہر زبان کی کچھ علیحدہ خصوصیات ہوا کرتی ہیں۔ تشبیہات واستعارات کی نوعیت بھی جداگانہ ہوتی ہے۔ لہذا ترجمے کی عادت کو طبیعت پر اس قدر غالب نہ آجانا چاہیے کہ جس زبان میں تقریر کرتا ہے اس کی خصوصیات باقی نہ رہیں اور سننے والے کو یہ محسوس ہونے لگے کہ یہ کسی دوسری عبارت کا ترجمہ ہے۔ حتی الامکان نفس مطلب کو اپنے طرز میں بیان کیا جائے۔ اور اصل عبارت کے اسلوب بیان کی پابندی ضروری نہ سمجھی جائے۔

۲۔ بآواز پڑھنا

زبان کو صاف کرنے اور اس میں خیال و جذبات کا ساتھ دینے کی اہلیت پیدا کرنے کے لیے اپنی زبان کے مشہور تصانیف کو بآواز پڑھنا بڑے بڑے مقررین کا عام دستور رہا ہے۔ چونکہ جملوں کی بندشیں انھیں اسالیب بیان سے متعلق ہوتی ہیں جن سے ہمارا دماغ زیادہ مانوس ہوتا ہے اس لیے اگر بہ آواز بلند پڑھنے کی مشق کی جائے تو باکمال مصنف کا انداز بیان خود ہمارا انداز بیان ہو جاتا ہے۔ اور اس کی زبان ہماری زبان بن جاتی ہے۔ اور تقریر کرتے وقت اس کے خیالات اور الفاظ ہمارے ہونٹوں پر اس طرح جاری ہوتے ہیں گویا وہ خود ہمارے ہی دماغ کی پیداوار ہیں۔

زبان پر قدرت حاصل کرنے کے لیے بہترین مقرر کی تقریروں کو سننا اور پڑھنا ضروری ہے۔ حضرت علیؓ کے خطبے۔ شیکس پیر۔ ملٹن۔ امرالقیس۔ سعدی اور غالب کے نغمے۔ ٹھیکرے۔ ڈی کونسی اور آزاد کی تحریریں اگر ہمارے حافظے میں محفوظ ہوں تو ہم اسلوب بیان کے مختلف طریقوں سے واقف ہو کر خود اپنا اسلوب بیان بھی دلکش بنا سکتے ہیں۔

نثر کے شاہکاروں کے ساتھ معیاری نظموں کو بھی زیر مطالعہ رکھنا چاہیے۔ پارلیمنٹ کے اجلاس کے زمانے میں جان برائٹ سونے سے قبل پابندی کے ساتھ کسی نہ کسی معیاری شاعر خصوصاً ملٹن کا کلام بہ آواز پڑھا کرتے تھے جس کے پرشکوہ مصرعے اکثر ان کی زبان پر آجاتے تھے۔

جہاں تک اردو منظومات کا تعلق ہے زبان و انداز بیان کے لحاظ سے انیس کا کوئی ہمسر نہیں۔ جذبات کے اظہار اور مافی الضمیر کو واضح طور پر پیش کرنے کی جو خداداد قابلیت انیس کو حاصل تھی وہ کسی دوسرے شاعر کو میسر نہیں ہوئی۔ انگریزی میں شیکسپیر کو بھی یہی اہمیت حاصل ہے اور اس لیے اکثر ماہرین کا خیال ہے کہ روانی پیدا کرنے اور اسے اپنے خیال کا ہم آہنگ بنانے

کے لیے شیکسپیر کا غائر مطالعہ ضروری ہے۔ اردو کے مقررین کو اگر ایک طرف نثر کے شاہکاروں (مثلاً ترجمہ نہج البلاغہ، خطبات حضرت علیؑ، خطبات ابوالکلام آزاد تصنیفات محمد حسین آزاد) کا مطالعہ ضروری ہے تو دوسری طرف میرؔ۔ غالبؔ موموںؔ اور انیسؔ کے کلام کو بھی دیکھتے رہنا ضروری ہے۔ عہد حاضر کے ادیبوں میں ڈاکٹر عبدالحق، پروفیسر مسعود حسن رضوی۔ مولانا عبدالماجد دریا آبادی۔ حضرت نیاز فتح پوری اپنے اپنے طرز کے بہترین انشاپرداز ہیں۔ ان کی تحریریں بتاتی ہیں کہ پیچیدہ خیالات سلیس، شگفتہ اور سنجیدہ زبان میں کیوں کر سموئے جا سکتے ہیں۔ اردو کے مقرروں کو ان حضرات کے تصانیف سے بھی فائیدا اٹھانا چاہیے۔ ان تصانیف کو پڑھنے، خصوصاً بلند آواز سے پڑھنے سے، اسلوب بیان کی لطافت، زبان کی روانی اور تقریر کی شگفتگی بڑھتی رہتی ہے، یہاں تک ہم خود ویسی ہی زبان بولنے لگتے ہیں، اور پیرایہ کلام، اسلوب بیان اور بندش خیال کی وہی خوبیاں کم وبیش ہماری تقریر میں آجاتی ہیں۔

خطابت کے بعض معلموں نے تو مستند مصنفوں کے بہترین حصوں کو حسب ضرورت استعمال کرنے کی غرض سے ازبر کرنے کو بھی غیر معمولی اہمیت دی ہے۔ اور اس کی ناقبل انکار افادیت پر بھی زیادہ زور دیا ہے۔ بلند پایہ شاعروں کے پر شکوہ، اور بلیغ جملوں اور باکمال مقرروں کے اقوال نقل کر دینا خطیبوں کا معمول ہے۔ یہ آواز بلند پڑھنا اس لیے بھی ضروری ہے کہ اس سے تلفظ اور اسلوب بیان پر بھی توجہ رہتی ہے۔ اور خاموشی سے پڑھنے میں دماغ اسلوب بیان کو نظر انداز کر کے عموماً خیالات ہی کی طرف متوجہ رہتا ہے۔ غرض بآواز بلند پڑھنے سے زبان میں روانی اور دماغ میں تخلیق خیالات کی اہلیت پیدا ہوتی ہے۔

۳۔ مترادفات کا استعمال

مترادفات سے مراد یہ کہ مطالعے کے وقت مصنف کے الفاظ ہٹا کر دوسرے ہم معنی الفاظ سامنے رکھے جائیں۔

اس طریقے کے اختیار کرنے میں وقت کچھ زیادہ صرف ہوگا لیکن اگر ہم اس طرح اپنی مادری زبان پر زیادہ قدرت حاصل کر سکتے ہیں تو یہ وقت کا بہترین استعمال ہے۔

یہ مشق نہ صرف مطالعے بلکہ گفتگو میں بھی جاری رکھنا چاہیے۔ گفتگو میں یہ مشق زیادہ آسان و مفید ہے۔ کیونکہ مطالعہ کے وقت تو دوسروں کے خیالات الفاظ سامنے ہوتے ہیں جن کا تصرف اور تغیر و تبدل وقت سے خالی نہیں مگر گفتگو میں ہم اپنے خیالات کو جس طرح چاہیں مختلف عبارتوں اور مترادف الفاظ میں بآسانی ادا کر سکتے ہیں۔

ذیل میں چند مثالیں 'مبادلہ' الفاظ کے نظریے کو واضح کرنے کے لیے پیش کی جاتی ہیں۔

نوٹ: ہر مثال میں اصل لفظ یا لفظوں کو خط کھینچ کر اور مرادف کو قوسین کے اندر ظاہر کیا گیا۔ "اب سوچ بچار (غور و فکر) کے بعد ہندوستانی کے یہ معنی قرار (طے) پائے ہیں کہ وہ زبان (بولی) جو شمالی ہند (اتری بھارت) میں عام طور پر (عموماً) بولی جاتی ہے اور جو ثقیل (بوجھل) اور نامانوس (اجنبی) سنسکرت اور عربی الفاظ سے پاک (مبرا) ہے۔ اصل (حقیقت) میں ہندوستانی کی یہ تعریف ڈاکٹر گری ریسن کے بیان (قول) سے لی گئی ہے۔ اور اس تعریف کو اکثر (بیشتر) ان لوگوں نے قبول کر لیا ہے۔ (مان لیا ہے) جو ہندوستانی کے حامی (موید) ہیں لیکن سوال یہ ہے کہ حقیقت میں (واقعی) یہ کوئی زبان بھی ہے" ------

ڈاکٹر عبدالحق (ماخوذ از 'ہندوستانی کیا ہے')

''جولائی کے 'نگار' میں ہندوستانی اکیڈمی الہ آباد کی ایک بے ضابطگی (بے قاعدگی) کے متعلق میرے نوٹ کو دیکھ کر (ملاحظہ فرما کر) جناب ۔۔۔ کی ایک تحریر موصول ہوئی (ملی) جس سے اکیڈمی کے غیر ذمہ دارانہ طرز عمل (طریقہ کار) پر اور زیادہ روشنی پڑتی ہے چونکہ ہم اکیڈمی سے براہ راست ان مسائل (معاملات) پر مراسلت (خط و کتابت) کر رہے ہیں اور وہاں سے ابھی تک کوئی جواب نہیں آیا اس لیے ہم اپنی رائے محفوظ رکھتے ہوئے فی الحال (سر دست) ۔۔۔ کی تحریر شایع کر رہے ہیں (چھاپ رہے ہیں) اور اکیڈمی کا جواب موصول ہونے (آنے) یا جواب کی طرف سے مایوس (ناامید) ہو جانے کے بعد ہم تفصیل (وضاحت۔ تشریح) کے ساتھ اس مسئلے (معاملے) پر اظہار خیال (رائے) کریں گے۔'' نیاز فتح پوری (ماخوذ از رسالہ نگار جلد ۴۸۔ نمبر ۸ بابت ماہ اگست ۱۹۵۰ء)

زبان پر بے نظیر قدرت اور مترادف الفاظ کے کثیر استعمال کی بنا پر تبادلہ الفاظ کی مشق کے لیے انگریزی زبان میں شیکسپیر سے زیادہ کوئی دوسرا مصنف موزوں نہیں۔ اس کے ڈراموں کو بہ آواز پڑھنے سے نہ صرف خزانہ الفاظ مالا مال ہو جاتا ہے بلکہ مناسب محل پر مترادفات کے آزاد استعمال سے خود ہماری زبان میں ایک ایسا لوچ آجاتا ہے جو شاید ہی کسی دوسرے ذریعے سے ممکن ہو۔

اردو زبان میں مترادفات کا بڑا سرمایہ نہج البلاغہ کے ترجمے اور غالب کی تصانیف ابوالکلام آزاد کی تحریروں اور نیاز فتح پوری کے مضامین میں ملتا ہے۔

'مبادلہ الفاظ' کی اس مشق سے ہمارے خزانہ الفاظ اور ہماری زبان میں ایسے فقرے داخل ہو جاتے ہیں جن کا یا تو ہمارے ذہن میں وجود ہی نہیں تھا یا اگر تھا بھی تو غیر قطعی، غیر واضح اور مبہم تھا۔ اس کا صحیح مفہوم مترادف الفاظ سے ادا ہو جائے اس کے لیے الفاظ کے معانی کے متعلق یقین حاصل کرنا ضروری ہے۔

ہو سکتا ہے کہ سہل پسندی کی بنا پر اور صحیح مترادف الفاظ کی تلاش سے گھبرا کر کبھی ہم قریب المعنی الفاظ پر اکتفا کر لیں لیکن یہ طریقہ عمل غلط ہے۔کوشش کے ساتھ ہر لفظ کے صحیح مترادف الفاظ کا انتخاب قطعاً ضروری ہے۔۔۔۔۔ معنی کی جزئی مطابقت خطابت اور خوش بیانی کے مقصد کو پورا کرنے میں معین نہیں ہو سکتی۔

تقریر میں روانی حاصل کرنے کے لیے محض ذخیرۂ الفاظ کا اضافہ کافی نہیں۔ بلکہ الفاظ کے حقیقی مفہوم اور ان کے صحیح محل استعمال سے واقف ہونا بھی ضروری ہے۔اس مقصد کے حصول کے لیے کسی معیاری لغت سے مدد لینا چاہیے۔اور الفاظ کا معنوں پر اس وقت تک غور کرتے رہنا چاہیے جب تک کہ وہ ہمارے ذہن پر نقش نہ ہو جائیں۔

ہر نئی بات کی طرح یہ طریقہ عمل بھی شروع میں ناگوار معلوم ہوگا۔ لیکن عادی ہو جانے کے بعد جب مترادفات آسانی اور موزونیت سے ذہن پر ثبت ہونے لگیں گے تو اس طریقہ عمل کی افادیت کا احساس ہو سکے گا۔

مبادلہ عبارت

مبادلہ الفاظ کی طرح مبادلہ عبارت کا بھی ایک طریقہ ہے۔ یعنی ایک عبارت کو دوسرے الفاظ میں منتقل کر دینا۔اس طریقہ کار سے بھی ذخیرۂ الفاظ کی فراہمی اور ان کے صحیح استعمال میں بڑی مدد ملتی ہے۔

عام خیال ہے کہ جب ایک عبارت دوسری عبارت میں منتقل کی جائے گی تو اس میں آورد و تصنع پیدا ہو جائے گا لیکن یہ صحیح نہیں۔ کیونکہ کسی خیال کو ایک عبارت سے دوسری عبارت میں منتقل کر دینے کا مطلب ہی یہ ہے کہ اسے زیادہ مکمل اور واضح عنوان سے پیش کیا جائے۔

۹۔ تقریر کی تیاری کے طریقے

تاثیر و دلکشی سنجیدہ خطابت کی جان ہے اور اس کے لیے ضروری ہے کہ تقریر اتنی وضاحت اور سلیقے سے مرتب کی جائے کہ اس میں کسی قسم کا جھول باقی نہ رہے۔ مقرر کے لیے موضوع کی ناواقفیت بڑی خطرناک چیز ہے۔ اچھی تقریر کے لیے محنت اور تیاری کی ضرورت ہے۔ اور جب تک صحت و بیساختگی کے ساتھ خیالات کے اظہار کی صلاحیت مقرر کی طبیعت ثانیہ نہ بن جائے اس معمول کو ترک نہ کرنا چاہیے۔ اگر ہم مطالعے اور منطقی طرز استدلال سے کام لیں تو ہر موضوع کے جزئیات ہمارے سامنے ہوں گے۔ بات میں بات پیدا کر سکیں گے۔ اور اپنے خیالات کو دل آویزی و برجستگی کے ساتھ ظاہر کر سکیں گے۔

تیاری سے مراد تقریر کا رٹ لینا نہیں ہے۔ بلکہ اس سے مراد ہے موضوع کا پورا پورا علم حاصل کر کے اپنے دلائل و براہین کا خاکہ کاغذ پر یا ذہن میں تیار کر لینا۔ اور اپنے خیالات کے اظہار کے لیے مناسب و موزوں الفاظ کی تلاش۔ اس کے لیے وقت و مقام کی قید نہیں۔ بازار کا ہنگامہ بھی کام دے سکتا ہے۔ بلکہ ایسے شور و شغب کے مقامات میں رہ کر خارجی حالات سے متاثر ہوئے بغیر موضوع پر غور کرنے اور تقریر تیار کر لینے کی عادت مقرر میں قدرتاً قدر شناس سامعین

کے ہمت شکن اعتراضات اور خوردہ گیر نقاد کے زہر خند کا مقابلہ کرنے کی اہلیت پیدا کر دیتی ہے۔

تیاری دو قسم کی ہوتی ہے۔ عام اور خاص۔ عام تیاری سے مراد کثرت مطالعہ اور غور و فکر وغیرہ ہے۔ خاص تیاری سے مراد ہے کسی خاص تقریر کو موضوع اور موقع و محل کے اعتبار سے مرتب کرنا۔

عام تیاری کے اصول

ا۔ گفتگو

مجمع عام میں تقریر کرنے کے لیے سہولت و خود اعتمادی پیدا کرنے کا ایک اچھا طریقہ یہ بھی ہے کہ عام موضوع پر لوگوں سے گفتگو کرنے کی عادت ڈالی جائے، کیونکہ ذہن کی رسائی، مدعا کو واضح طور پر بیان کرنے کی اہلیت، طنز و تعریض سے بچنے کے صورت اور اسلوب بیان میں روانی و سلاست یہ سب چیزیں گفتگو سے حاصل ہوتی ہے۔

زیادہ اہم اور سنجیدہ موضوع پر تقریر کرنے میں مقرر فطری طور پر متانت اور زور کا زیادہ اظہار کرتا ہے۔ لیکن پھر بھی گفتگو کے عام خصوصیات باقی رہتے ہیں۔ یعنی وہی مختصر مانوس اور فطری انداز جو روز کی گفتگو میں پایا جاتا ہے تقریر میں بھی آ جاتا ہے اور مقرر اپنے خیالات و جذبات کو پرزور انداز میں بیان کر سکتا ہے۔ یہ کہنا غلط ہے کہ پرجوش تقریر کے لیے انداز گفتگو کی مشق مفید نہیں۔ کیونکہ ہم ہمیشہ سنجیدہ اور متین انداز ہی میں گفتگو نہیں کرتے بلکہ بعض اوقات ہماری گفتگو بھی پرجوش اور ولولہ انگیز ہوتی ہے۔

جان برائٹ کے متعلق مشہور ہے کہ وہ تقریر کرنے سے قبل موضوع پر اپنے دوستوں سے گفتگو کر لیا کرتے تھے تاکہ اپنے دلائل کی معقولیت کا اندازہ کر سکیں۔ یہاں تک کہ اپنے

دوستوں کی غیر موجودگی میں اپنے مالی سے گفتگو کرتے۔

ذہنی اعتبار سے بھی تبادلۂ خیالات زیادہ مفید ہے۔ خصوصاً جب موضوع بحث علمی ہو۔ یہ طریق عمل ایک طرف سوچنے اور خیالات کو سہولت و کامیابی کے ساتھ ظاہر کرنے میں دماغ کا معاون ہوتا ہے اور دوسری طرف مقرر میں ایک خاص قسم کا اعتماد پیدا کرتا ہے۔

اس طریق عمل سے جو معلومات حاصل ہوتے ہیں اور بیان میں جو روانی پیدا ہو جاتی ہے اس کے علاوہ ایک فائدہ یہ بھی ہے کہ ہمارے خیالات کے لیے کافی مواد مہیا ہو جاتا ہے۔ یعنی ہمارے وہ خیالات جو اب تک تحت الشعور میں تھے سطح شعور پر آ جاتے ہیں۔ اور الفاظ کا حقیقی لباس پہن لیتے ہیں۔ گفتگو کرتے وقت اپنے الفاظ کو قواعد کے نازک کانٹے پر تولنا، بھونڈے اسلوب بیان سے پرہیز کرنا اور اپنے فقروں کو اتنی احتیاط کے ساتھ سنوارنا کہ گویا وہ کسی بڑے سخت گیر نقاد کے سامنے کہے جا رہے ہوں کامیاب خطابت کے مبادی میں ہے۔

۲۔ مطالعہ

معلومات حاصل کرنے کے لیے معیاری تصانیف اور امتیازی تقریروں کا مطالعہ، موضوع کے موافق و مخالف دونوں پہلوؤں پر غور کرنا اور جو کچھ پڑھا جائے اسے غور و فکر کے بعد اس طرح جذب کر لینا وہ اپنا دماغی سرمایہ بن جائے ضروری ہے

تقریر کا انحصار مواد پر ہے۔ اگر ہمارے پاس مواد موجود ہے تو گویا اظہار خیال کے لیے راستہ ہموار ہو گیا۔ ہمارے معلومات جتنے زیادہ وسیع ہوں گے تقریر اسی تناسب سے موثر ہو گی۔ اس لیے مختلف مضامین اور بہترین مصنفوں کے تصانیف کا مطالعہ ناگزیر ہے۔

مطالعہ کی تین صورتیں ہیں۔

(ا) سرسری مطالعہ (ب) سطحی مطالعہ (ج) عمیق مطالعہ

ا۔ سرسری مطالعہ

سرسری مطالعہ سے مراد ہے بلا غور وفکر کے پڑھنا یعنی محض نگاہ سے پڑھنا اور سرسری طور پر صفحوں سے گزر جانا۔ اس صورت میں الفاظ خیالات سے الگ ہوتے ہیں اور کوئی خیال دماغ پر مرتسم نہیں ہوتا۔

ب۔ سطحی مطالعہ

سطحی مطالعہ سے مراد ہے ناکافی غور وفکر سے پڑھنا۔ یعنی اس طرح مطالعہ کرنا کہ خیالات مبہم اور دھندلی صورت میں دماغ تک پہنچیں۔

ج۔ عمیق مطالعہ

عمیق مطالعے سے مراد ہے غور سے پڑھنا۔ مطالعے کی اس تیسری صورت سے ہم دوسروں کے خیالات کو گویا اپنی چیز بنا لیتے ہیں اور وہ دماغ پر مرتسم ہو جاتے ہیں۔

عمیق مطالعے کا صحیح طریقہ یہ ہے کہ کتاب کے الفاظ سے الگ ہو کر چند لمحے یہ سوچنے میں صرف کیے جائیں کہ آیا ہم مصنف کے مطلب کو سمجھے یا نہیں۔ ایسا کرنے سے خیالات اور ان کے متعلق خود اپنے تاثرات دونوں محفوظ رہ سکیں گے۔ اور مطالعہ ختم کرنے پر موضوع اور اس کے اجزاء ترکیبی کی ترتیب کا جائزہ لیا جا سکے گا۔

کسی کتاب کو خواہ وہ کتنی ہی دلچسپ کیوں نہ ہو بیک وقت دیر تک پڑھتے رہنا غور وفکر کی موت ہے۔ لہذا اگر کسی تصنیف کو پڑھتے وقت محویت طاری ہو تو پہلے ہی پیراگراف پر ٹھہر کر اپنے تاثرات کا جائزہ لے لینا چاہیے۔ خیالات کو اخذ کرنے اور انھیں مجتمع کرنے کا یہ ایک اچھا طریقہ ہے۔

گلیڈسٹن کی وسعت معلومات اسی طرح کے مطالعے کا نتیجہ تھی۔ وہ نہ تو تیز پڑھ سکتے

تھے اور نہ ایک مضمون کو چھوڑ کر دوسرے کو پڑھنے لگتے تھے۔

غور و فکر سے پڑھنے والا چھوٹی چھوٹی باتوں سے بہت کچھ سیکھ جاتا ہے اور ایسے مطالعے سے منطقی استدلال کی اہلیت بھی پیدا ہو جاتی ہے۔

مطالعے میں باقاعدگی کا خیال ضروری ہے۔ بے ترتیب مطالعے کی عادت بہت مضر ہے اس سے دماغ واضح اور مسلسل غور و فکر کی صلاحیت کھو بیٹھتا ہے۔

یہ بھی ضروری ہے کہ مطالعے کے لیے کوئی خاص وقت متعین کر لیا جائے ورنہ مجبوراً جو وقت مل سکے اس کو مطالعے میں صرف کرتے رہنا چاہیے۔

خطابت کے ماہرین نے خواہ وہ مشرق کے ہوں یا مغرب کے یونان و روم کے رہنے والے ہوں یا مصر و عرب کے جو کچھ بھی اس ضمن میں بطور ورثہ چھوڑا ہے آج بھی سند کا مرتبہ رکھتا ہے اگر کوئی حوصلہ مند اور صاحب عقل شخص ان کی تقریروں کے مثالی نمونوں کو بار بار پڑھتا رہے تو اچھا مقرر بن سکتا ہے۔

دائرہ معلومات کو وسیع کرنے کے ساتھ ساتھ منطقی قوت استدلال کی عادت بھی ڈالنا چاہیے۔ اس کے لیے ایسے تصانیف کو پیش نظر رکھنا جو غور و فکر پر آمادہ کر سکیں مناسب ہے۔ اس سلسلے میں بعض ممتاز خطیبوں کی رائے ہے کہ ریاضی کے کسی مشکل قضیے کو حل کیا جائے۔ اقلیدس کا مطالعہ کیا جائے یا فلسفہ اور سائنس کے امتحان کے پرچوں پر طبع آزمائی کی جائے۔

خطیب کو مناظرے اور مباحثے کی بھی ضرورت پڑتی ہے۔ لہذا معلومات کی وسعت اور منطقی استدلال کی قوت حاصل کرنے کے علاوہ مناظرے اور مباحثے کی کتابوں کو زیر نظر رکھنا بھی مفید ہو گا۔

صنائع و بدائع، تشبیہات و استعارات سے بھی خطیب کو کام لینا پڑتا ہے علم معانی و بیان اور علم بدیع کی کتابوں کا مطالعہ بھی ضروری ہے۔

۳۔ انشا پردازی:۔ کامیاب مقرر کو مشاق نثار بھی ہونا چاہیے۔ مسلسل لکھنا خطابت کی بنیاد ہے۔

اس سے خیالات کے اظہار پر پوری پوری قدرت ہو جاتی ہے۔اور الفاظ کا صحیح استعمال معلوم ہو جاتا ہے۔سیسرو کا قول ہے۔"قلم مقرر کا بہترین معلم ہے" مشہور خطیب کوئن۔ٹی لین کے نزدیک بغیر قلم کی امداد کے خطابت محض بکوس ہو کر رہ جاتی ہے۔لکھنے سے ہم میں جملوں کو آراستہ کرنے ،فقروں کو مکمل بولنے ،حشو وزوائد سے بچنے اور تشبیہات وتمثیلات سے تقریر کو مزین کرنے کی صلاحت پیدا ہو جاتی ہے۔

ایسے لوگ بھی ہیں جو تقریر کو لکھے بغیر اپنے خیالات کو ذہنی طور پر منظم کر لیتے ہیں لیکن اسے بہت کم ہیں اور صحیح طریقہ یہی ہے کہ ہم اپنے خیالات پہلے سے قلمبند کر لیں۔

انگلستان کے وزیر اعظم مسٹر پٹ کے والد لارڈ برودام نے لکھنے کی مشق پر بہت زور دیا ہے۔وہ لکھتے ہیں کہ میں اسے ایک مسلم قاعدے کی حیثیت سے پیش کرنا چاہتا ہوں کہ جو شخص لکھنے کی جتنی زیادہ مشق کرے گا وہ اتنا ہی اچھا مقرر ہو گا۔ اور فی البدیہہ مقرر وہی ہو سکتا ہے جو پہلے سے اپنی تقریر کو محنت سے مرتب کرنے کی مشق کر چکا ہو۔

بہر حال مقرر کو لکھنے کی مستقل عادت ڈالنا چاہیے۔کوئی کتنی ہی صلاحیت تقریر کی کیوں نہ رکھتا ہو قلم کے استعمال سے بے نیاز نہیں ہو سکتا۔

دوسروں کے اقوال

دوسروں کے خیالات کو اپنے ذہن میں محفوظ رکھنا یا زبان سے ادا کرتے رہنا یوں تو سب کے لیے مفید ہے لیکن برجستہ مقرر کے لیے از بس ضروری ہے۔اس سے تقریر میں روانی بھی پیدا ہو جاتی ہے۔"نقل کلام" کی مشق کے ساتھ ساتھ مشق تحریر بھی ضروری ہے۔اس سے صحیح لکھنا آجاتا ہے۔دلکش اسلوب بیان پر قدرت ہو جاتی ہے اور صحیح سوچنے کی عادت پڑ جاتی ہے۔مشق تحریر اس لیے بھی ضروری ہے کہ اس طرح وہ خیالات محفوظ ہو جاتے ہیں جو نقل کلام کے سلسلے

میں بیساختہ طور پر خود بخود پیدا ہو جاتے ہیں اور قلمبند نہ ہونے کی وجہ سے ذہن سے اتر جاتے ہیں ذہنی ارتکاز صحیح اور موثر خطابت کے مبادی میں سے ہے اس کے لیے کوئی مشق اتنی مفید نہیں جتنی دوسرے کے خیالات کو باواز بلند دہرانے کی۔ فی البدیہہ تقریر کرنے میں دماغ سے تیزی کے ساتھ کام لینا پڑتا ہے۔ لہذا جتنی تیزی کے ساتھ ہم اپنے دماغ کو موضوع کی طرف متوجہ کر سکیں اتنا ہی اچھا ہے۔ ابتدا ذہن تیزی کے ساتھ منتقل نہیں ہوتا لیکن کوشش کے بعد رفتہ رفتہ یہ بات آسان ہو جاتی ہے مختلف دماغوں کی ساخت مختلف ہوتی ہے۔ بعض حضرات بیک نظر موضوع کے تمام پہلوؤں پر سہولت و تیزی کے ساتھ حاوی ہو جاتے ہیں۔

بعض کو اس کے لیے کافی کوشش کرنا پڑتی ہے اور دونوں صورتوں میں تحقیق و تجزیے کی ضرورت ہے۔ اس طرح ایک طرف ہم دوسروں کے خیالات سے مستفید ہوتے ہیں اور دوسری طرف زبان کے لوچ کے ساتھ دماغ میں قوت آخذہ پیدا ہو جاتی ہے

امریکا کے ممتاز خطیب ہنری کلے (HENRY CLAY) کے متعلق مشہور ہے کہ انھوں نے اسی طریقے سے فن خطابت میں مہارت حاصل کی تھی۔

الفاظ کی مناسبت اور جملوں کی ساخت

گفتگو۔ مطالعہ اور انشا پردازی میں مہارت حاصل کرنے کے ساتھ ساتھ مقرر کے لیے الفاظ کے باہمی ربط و مناسبت کا علم ضروری ہے۔

مناسبت الفاظ

اس کی دو صورتیں ہیں۔ ایک لفظ کی مناسبت خیال سے دوسری لفظ کی مناسبت لفظ سے۔ پہلی صورت بلاغت کلام میں داخل ہے، دوسری فصاحت کلام میں۔ پہلی صورت کی پھر دو

حیثیتیں ہیں۔ ایک مناسب صوتی کے اعتبار سے۔ دوسری مناسبت معنی کے اعتبار سے۔ اس طرح مناسب الفاظ کی تین شکلیں ہوئیں۔ ذیل میں ہر شکل کا بیان کسی قدر تشریح کے ساتھ کیا جاتا ہے۔

لفظ کی مناسبت خیال سے باعتبار آواز کے

بعض الفاظ صوتی حیثیت سے نرم ولطیف ہوتے ہیں۔ بعض سخت وکرخت اس لیے جیسی بات کہنا ہو ویسا ہی لفظ لانا چاہیے۔ محبت کا اقرار نرم لفظوں میں ہونا چاہیے۔ غصے کا اظہار سخت لفظوں میں۔ ایسا کرنے سے لفظوں کی آواز ان کے معنی کو اور بھی واضح کر دیتی ہے اور کلام کا اثر بڑھ جاتا ہے۔

لفظ کی مناسبت خیال سے باعتبار آواز کے

ایک ہی بات کئی طرح سے کہی جا سکتی ہے مگر سب سے اچھا طرز ادا وہ ہے جو اپنے جذبات کو دوسرے تک صحیح صحیح پہنچا سکے۔ جب تک لفظوں کے انتخاب میں اس بات کا لحاظ نہ کیا جائے گا اس وقت تک کلام میں اثر پیدا نہ ہوگا۔

اس سلسلے میں یہ بھی یاد رکھنا چاہیے کہ جو لفظ بظاہر ہم معنی معلوم ہوتے ہیں وہ اثر میں یکساں نہیں ہوتے مثلاً ''جیل'' اور ''زنداں'' کے معنی ایک ہی ہیں مگر جو خیالات لفظ جیل کے ساتھ وابستہ ہو گئے ہین وہ ''زندان'' کے ساتھ نہیں ہیں۔ اور جو خیالات لفظ زنداں کے ساتھ وابستہ ہو گئے ہیں وہ جیل کے ساتھ نہیں ہیں۔ اس لیے گو ''جیل'' اور ''زندان'' ہم معنی ہیں مگر ہم اثر نہیں ہیں یہی حال دیوانہ اور پاگل، شمع اور موم بتی، پروانہ اور پتنگا وغیرہ کا ہے۔

بعض دفعہ یہ بھی ہوتا ہے کہ ایک ہی مفہوم کے لیے کئی لفظ ہوتے ہیں مگر ان لفظوں کے لغوی معنی یکساں نہیں ہوتے مثلاً رزاق۔ غفار۔ قہار۔ خلاق۔ ان سب لفظوں سے مراد خدا ہے مگر

ہر لفظ سے خدا کی ایک خاص صفت ظاہر ہوتی ہے اس لیے ان لفظوں کو استعمال کرتے وقت مناسبتِ مقام کا خیال ضروری ہے۔ اگر خدا سے رزق مانگنا ہو تو اسے رزاق کہہ کر پکاریے۔ اگر عفو گناہ کی درخواست کرنا ہو تو غفار کے نام سے یاد کیجیے۔ اگر کوئی خدا سے رحم کی التجائیں کرے کہ "یا قہار مجھ پر رحم کر" تو ظاہر ہے کہ یہ طرز ادا کس قدر نامناسب ہوگا۔ مناسب الفاظ پر اثر کی کمی و زیادتی ہی کا انحصار نہیں بلکہ اثر کی نوعیت بھی زیادہ تر اسی پر منحصر ہے۔

لفظ کی مناسبت لفظ سے

مناسبت الفاظ کے لیے کئی باتوں کا لحاظ رکھنا چاہیے۔ ایک یہ کہ ایسے لفظ جمع کیے جائیں جن کو ادا کرنے کے لیے زبان رکتی نہ ہو۔ کلام کی اس خوبی کو صفائی اور روانی کہتے ہیں۔

دوسری یہ کہ لفظوں کی آواز فرداً فرداً اور مجموعی حیثیت سے ناگوار نہ ہو لفظوں کا الگ الگ فصیح ہونا کافی نہیں ہے۔ کبھی ایسا بھی ہوتا ہے کہ فصیح اور خوشگوار لفظوں کے ملنے سے کریہہ آواز پیدا ہو جاتی ہے۔ یا عبارت میں ناہمواری اور کھر کھرا پن آجاتا ہے۔

اس سلسلے میں یہ بتا دینا بھی ضروری ہے کہ جس طرح فصیح اور مانوس الفاظ دوسرے لفظوں سے مل کر یہ آواز پیدا کر سکتے ہیں اسی طرح غیر فصیح اور نامانوس الفاظ دوسرے لفظوں سے مل کر خوشگوار معلوم ہونے لگتے ہیں۔

میر انیس اپنے ایک مرثیے میں حضرت امام حسینؓ کی تیاری جنگ کے متعلق لکھتے ہیں

باندھی کمر نماز سحر پڑھ کے شاہ نے
مانگا فرس خدیوِ فلک بارگاہ نے

لفظ 'خدیو' کے پہلے 'فرس' اور بعد کو 'فلک بارگاہ' نہ ہوتا تو اس لفظ کی غرابت فصاحت کے منافی ہوتی۔ اس شعر میں تمام لفظوں کا بدلنا تو درکنار صرف 'خدیو' اور فلک بارگاہ کی ترتیب ہی بدل کر دیکھئے کہ فصاحت کس طرح ختم ہو جاتی ہے۔"

جملوں کی ساخت

جملوں کی ساخت کے متعلق کوئی کلیہ پیش کرنا مشکل ہے۔ تاہم چند باتوں کی طرف اشارہ ضروری ہے۔ ساخت کے اعتبار سے جملے تین قسم کے ہوتے ہیں:۔

۱۔ مختصر ۲۔ متوسط ۳۔ طویل

مختصر جملے کسی بات کو قطعیت کے ساتھ پیش کرنے میں کام آتے ہیں۔ طویل جملے جذبات کو ابھارتے ہیں اور جوش پیدا کرنے میں استعمال ہوتے ہیں ان میں تدریجی ترقی ہوتی ہے اور آخر میں عروج (CLIMAX) ہوتا ہے۔ متوسط جملے خیالات کو بیانیہ انداز میں پیش کرنے کے لیے استعمال ہوتے ہیں مختصر جملوں میں سلیس اور سادہ الفاظ استعمال کرنا بہتر ہے۔ طویل جملوں کا تقاضا ہے کہ جوشیلے اور موثر الفاظ مناسبت سے استعمال کیے جائیں۔ متوسط جملوں کا انداز بین بین ہوتا ہے۔ ان میں سلیس اور جوشیلے دونوں قسم کے الفاظ کا اختلاط ہوتا ہے۔

کامیاب مقرر موقع موقع سے تینوں قسم کے جملوں کو ملا جلا کر استعمال کرتا ہے اگر ایک ہی طرح کے جملے مسلسل استعمال کیے گئے تو مجمع پر بے کیفی اور غنودگی طاری ہو جائے گی۔ انسان یکسانیت پسند نہیں ہوتا اس کا لحاظ مقرر کو رکھنا چاہیے۔

یہ فرض کر لینا غلط ہے کہ طویل جملوں کا مبہم ہونا لازمی ہے۔ ایک ڈھلا ہوا طویل جملہ بہ نسبت اس چھوٹے جملے کے جو بھونڈے طریقے سے مرتب کیا گیا ہو زیادہ آسانی سے سمجھ میں آسکتا ہے۔ اگر جملے کی ساخت قواعد صرف ونحو کے مطابق اس طرح کی جائے کہ اس کے ہر جزو کا مطلب سمجھ میں آتا رہے تو باوجود اس احساس کے کہ جملہ ابھی ختم نہیں ہوا جملے کی لمبائی مفہوم سمجھنے میں سدراہ نہ ہوگی۔ لیکن اگر پورے جملے کے اختتام تک پہنچ جانے سے قبل اجزاء واضح طور پر اپنے مطلب کو ظاہر نہیں کرتے تو وہ جملہ یقیناً مبہم ہوگا اور سننے یا پڑھنے والے کو اس پر غیر معمولی غور کی ضرورت ہوگی۔

یہ چند قسمیں اور طریقے بطور مثال کے درج کیے گیے ہیں ان کے علاوہ اور بھی صورتیں

ہیں جن کی مشق سے مفید نتائج پیدا ہو سکتے ہیں۔

اس سلسلے میں چند ممنوعات پر بھی نظر رکھنا لازم ہے مثلاً لفظوں کو بے پروائی کے ساتھ استعمال کرنا۔ عامیانہ، مبہم، غیر مانوس، دقیق، اجنبی اور اصطلاحی الفاظ کے استعمال سے پرہیز لازم ہے۔

عامیانہ یا سوقیانہ الفاظ کا استعمال تقریر اور مقرر دونوں کے وقار پر برا اثر ڈالتا ہے جن الفاظ کے معنی پر عبور نہ ہو انھیں استعمال کرنا مناسب نہیں۔ تقریر کو پر شکوہ بنانے یا اپنی ہمہ دانی کا سکہ بٹھانے کے خیال سے بعض مقررین موٹے موٹے الفاظ یا اصطلاحی فقرے استعمال کرنے لگتے ہیں۔ یہ بڑی غلطی ہے۔ تقریر کی اثر انگیزی کا تقاضا ہے کہ اس میں سادگی ہو اور سادگی کا مطالبہ ہے کہ جہاں تک ممکن ہو دقیق لفظوں کی جگہ چھوٹے چھوٹے لفظ اصطلاحوں کے بدلے روز مرہ اور اجنبی الفاظ کے بجائے اپنی زبان کے الفاظ استعمال کیے جائیں اور کوئی لفظ بے ضرورت نہ بولا جائے۔ لیکن اور باتوں کی طرح افراط وتفریط اس میں بھی مضر ہے۔ صرف الفاظ کی طرف متوجہ ہونے کی بھی حد ہونا چاہیے۔ تاکہ خیالات الفاظ کی چھان بین میں الجھ کر نہ رہ جائیں اور قوت متخیلہ کا زور سرد نہ پڑ جائے۔

تخلیق مضامین و تسلسل خیالات

ذخیرہ الفاظ اور جملوں کی ساخت پر پوری قدرت حاصل کر لینے کے بعد خیالات کا اجتماع اور غور و فکر کی مدد سے مضامین و خیالات کی تخلیق اور ان کا انتخاب بھی مقرر کے لیے ضروری ہے۔

خیالات میں وضاحت حاصل کرنے کے لیے ضروری ہے کہ تصور (MENTAL VISION) مشاہدہ ذہنی (VISUALISATION) اور تلازم خیالات کے اصول پیش نظر

رکھے جائیں۔

الف: تصور:۔

اصطلاح منطق میں کسی چیز کا ذہن میں منعکس ہونا تصور ہے۔اور اس پر کوئی حکم لگانا تصدیق ہے۔لیکن یہاں تصور سے مراد ہے کسی خارجی چیز پر غور کرنا۔لکھو کھا نظری اور بدیہی اشیاء ہیں جن پر اسلاف نے غور وفکر و تجربات کے بعد جو حکم لگا دیا ہے ان کو مسلمات کا مرتبہ حاصل ہو گیا ہے۔ جیسے جھوٹ کا برا اور زہر کا مضر ہونا۔مگر آج بھی ہمارے گردو پیش ہزاروں اور لاکھوں ایسی چیزیں ہیں جن پر غور وفکر کے بعد ابتک یا تو کوئی حکم ہی نہیں لگایا گیا ہے۔یا اگر کوئی حکم لگایا بھی گیا ہے تو اس شے کے کسی ایک پہلو کو روشن کرتا ہے۔ اس کی مثال ایسی ہے جیسے کوئی شخص ٹارچ (TORCH) کی روشنی میں کسی خرابے کو دیکھنا چاہے تو اس کی نگاہوں کے سامنے صرف وہی حصہ ہوگا جس پر ٹارچ کی شعاعیں پڑ رہی ہوں لیکن اگر اسی اخرابے کو بجلی کی تیز روشنی میں دیکھا جائے تو نقوش بھی اجاگر ہو جائیں گے جن کو ٹارچ کی روشنی واضح نہ کر سکی تھی۔اسی طرح کوئی اپنی روشن فکر اور قوی قوت متخیلہ سے ایک چیز کو کامل طور پر دیکھتا اور سمجھتا ہے اور کسی کی روشنی ٹارچ کی طرح ایک خاص دائرے تک محدود رہتی ہے۔

نظریات کی کثرت اور خیالات کی فراوانی سے ہمیں مایوس نہ ہو جانا چاہیے۔یہ وہ بحر نا پیدا کنار ہے جس میں ہر غوطہ زن اپنی استطاعت و اہلیت کے مطابق کچھ نہ کچھ پا ہی جاتا ہے۔ اور کبھی ایسا بھی ہوتا ہے کہ جس چیز تک صاحبان علم و نظر کی رسائی نہیں ہوتی اسے کسی معمولی دماغ والے نے حاصل کر لیا ہے۔

اس میں شک نہیں کہ کوئی ایسا موضوع شاذ و نادر ہی ملے گا جس پر کچھ کہا یا لکھا نہ گیا ہو۔لیکن یہ بھی نا قابل انکار حقیقت ہے کہ اگر کسی موضوع پر ایک ذہین،طباع اور صاحب نظر غور و فکر کرے تو وہ بعض نئے خیالات اور کچھ نئی باتیں پیدا ہی کرلے گا۔

ذخیرۂ الفاظ میں اضافہ کے لیے جس طرح گفتگو کرنے اور لکھنے کی مشق ضروری ہے اسی طرح غور وفکر سے خیالات میں وسعت پیدا کرنا بھی لازم ہے۔

غور وفکر سے مراد وہ گفتگو ہے جو سوچتے وقت نفس انسانی اپنے آپ سے کرتا ہے۔ لہذا کوئی رائے قائم کرنا گویا اپنے آپ سے ایک خاموش گفتگو کرنا ہے۔

غور وفکر کی مشق کا آسان طریقہ یہ ہے کہ مقرر نہ صرف ذہنی پیداوار پر غور کرتا ہے بلکہ کائنات کی تمام معمولی اشیاء پر بھی غور کرنا سیکھے آسمان وزمیں روز وشب۔ آفتاب ماہتاب ہی نہیں بلکہ کمرے کا بستر، کرسی، فرش ودیوار کے نقوش تک اس بات کا مطالبہ کرتے ہیں کہ ان کو غور وفکر سے دیکھا جائے۔ مقرر کو چاہیے کہ ان میں سے کسی چیز کو نگاہ کے سامنے رکھ کر اس کی ماہیت و حقیقت اور غرض وغایت پر غور کرے اور تمام پہلوؤں پر نظر کرنے کے بعد اسے موضوع قرار دے اور ایک مختصری تقریر تیار کرے۔

اس طرح مختلف چھوٹی چھوٹی خارجی چیزوں پر غور وفکر پر عادت ڈالنے سے جب مقرر کو تخلیق خیالات کی پوری مہارت ہو جائے گی تو ایک وقت وہ بھی آئے گا کہ پورے اعتماد کے ساتھ اہم موضوع پر بھی گفتگو کر سکے گا۔

مشق اور غور وفکر کی یہ عادت نہ صرف لکھی ہوئی اور یاد کی ہوئی تقریر کے لئے مفید ہوگی بلکہ اس وقت بھی جب مقرر نے پہلے سے تیاری نہ کی ہو اور وقت کے وقت اسے اظہار خیال کی ضرورت پیش آجائے۔

غور وفکر کی عدم مشق ہی کا یہ نتیجہ ہوتا ہے کہ بعض اوقات مقرر اپنے موضوع سے ہٹ کر بولنے لگتا ہے۔ جس سے نہ صرف یہ کہ اس کی تقریر الجھی ہوئی اور بے معنی ہو جاتی ہے بلکہ وہ خود بھی سامعین کی نظر میں سبک ہو جاتا ہے۔

(ب) مشاہدہ ذہنی

تصور کے سلسلے میں ظاہر کیا گیا ہے کہ خیالات میں وسعت کیونکر پیدا ہو سکتی ہے۔ اب ہم یہ بتانا چاہتے ہیں کہ خیالات کے ساتھ اپنی بصیرت کو کس طرح بڑھایا جا سکتا ہے۔ تصور کا کام صرف سوچنا ہے اور مشاہدہ ذہنی سے مراد خیالات کو دیکھنا۔

بسا اوقات کسی بات کا غلط تصور کمال غور وفکر کے بعد بھی غلط نتیجہ اخذ کرنے کا باعث ہوتا ہے۔ لیکن اگر ہم اس مطلب کو مشاہدہ ذہنی کی مدد سے صحیح طور پر سمجھ چکے ہیں تو کوئی غلط نتیجہ نہ نکالیں گے۔

مشاہدہ ذہنی کی مشق کے لئے شرط اول یہ ہے کہ ذہن میں جو مطالب وخیالات ہیں ان کو مشاہدہ ذہنی کا محتاج سمجھ جائے۔ اکثر الفاظ کے معانی اور خود ان کی ذہنی تصویریں ہمارے دماغ میں بہت مبہم اور دھندلی ہوتی ہیں۔ عموماً جو معنی اور مطلب ہم سنتے آئے ہیں اور جو خیالات ہمارے ذہن پر ثبت ہیں ان پر اعتماد کرتے ہوئے ہم انھیں کو صحیح سمجھتے ہیں۔ حالانکہ مشاہدہ ذہنی کی روشنی میں اگر ہم ان کو دوبارہ دیکھنے اور سمجھنے کی کوشش کریں تو ہم محسوس کریں گے ہمارے اکثر خیالات اگر قطعاً غلط نہیں تو غیر واضح ضرور تھے۔ خیالات کی گتھیوں کو سلجھانا مشاہدہ ذہنی ہی کا کام ہے۔ خیالات کا مشاہدہ ذہنی کر کے بصیرت کا حاصل کرنا تحقیق مضامین کی کنجی ہے مطالب تک رسائی اور بال کی کھال نکالنے کی عادت مشاہدہ ذہنی ہی سے حاصل ہوتی ہے۔

مقرر کو چاہیے کہ اپنے خیالات میں صفائی ووضاحت پیدا کرنے کے لیے مشاہدۂ ذہنی کی مشق برابر کرتا رہے۔ مقرر تصور کے ذریعے سے کسی موضوع کے متعلق معلومات اور مختلف، خیالات جمع کر سکتا ہے۔ لیکن ان میں وضاحت یا صداقت واثر پیدا کرنے کے لیے وہ ہمیشہ مشاہدہ ذہنی کا محتاج رہے گا۔ اگر کسی نے تصور اور مشاہدہ ذہنی کی مشق کر لی ہے تو نہ صرف دماغ میں

صحیح و روشن خیالات آئیں گے بلکہ وہ انھیں دوسروں کے ذہن تک پہنچانے میں بھی آسانی سے کامیاب ہو سکے گا۔

ج۔ تلازم خیالات

تقریر کرنے سے قبل خیالات کے اجتماع اور ان میں ترتیب پیدا کرنے کے متعلق جو کچھ کہا جا چکا ہے اس سے اس کی اہمیت کا بخوبی اندازہ ہو گیا ہوگا۔ لیکن خیالات کے غلط ملط، بے ربط اور غیر مسلسل ہونے سے جو تباہ کن الجھاؤ اور ابہام تقریر میں پیدا ہوتا ہے اس سے بچنے کے لیے دوران تقریر میں بھی تسلسل خیالات کا قائم رکھنا ضروری ہے۔

ایک خیال کے دوسرے خیال سے تسلسل کو حاصل کرنے کے لیے تلازم خیالات ضروری ہے اس سے مراد یہ ہے کہ ایک خیال کو دوسرے خیال سے اس طرح منسلک کر لیا جائے کہ پہلا خیال دوسرے کی طرف اشارہ کر سکے۔ جس کے لیے تدریجی ترقی ضروری ہے تاکہ ذہن انسانی ایک منزل سے دوسری منزل تک بہ آسانی پہنچ سکے۔

یہ بھی ضروری ہے کہ اہم واقعات کو منطقی ربط دے کر اس طرح مترتب کر لیا جائے کہ ان کا مجموعی اثر مفید ہو اور دلکش بھی۔ ان اصول پر عمل پیرا ہو کر اپنے مطالب کو موثر اور واضح انداز سے پیش کرنے میں جو سہولت ہوتی ہے اس کا اندازہ ہر شخص بآسانی کرے گا جس نے اپنی تقریروں کو تندہی اور مشقت سے تیار کیا ہے۔

اگر خطبے کی تیاری میں فطری اور منظم تسلسل کو مدنظر رکھا جائے تو ترتیب کو یاد رکھنے میں دشواری نہ ہوگی۔ تلازم خیالات کے لیے تقریر کے اہم حصوں کو ازبر کر لینا مفید ہے۔

تلازم خیالات کے اصول کو واضح کرنے کی غرض سے ذیل کے خاکے میں تجزیے یا تلخیص کو پیش کر کے اس پر مختصر تبصرہ کیا گیا ہے۔ اس خاکے کو تقریر کی ابتداء اور انتہا دونوں طرف

بڑھایا جا سکتا ہے۔ لیکن اس خیال سے کہ موضوع کے نمایاں حصوں کو محفوظ رکھنے میں حافظے پر زیادہ بار نہ پڑے مناسب ہوگا کہ تقریر کی ابتداء انتہا کو اس سے الگ رکھا جائے اور یہاں ان کا تذکرہ نہ ہو۔

موضوع کا تجزیہ یا تلخیص

۱۔ گناہ

۱۔ سفر

۲۔ خودرائی

۳۔ ناخوشی

۲۔ بیچارگی

۱۔ افلاس

۲۔ دربدری

۳۔ ندامت

۱۔ احساس

۲۔ انقلاب

۳۔ اعتراف جرم

۴۔ معافی

۱۔ باپ کی

۲۔ مکمل

اس حکایت کی مختصر تفصیل یہ ہے کہ ایک مسرف لڑکا اپنی خودرائی سے باپ کی مرضی کے

خلاف گھر سے نکل گیا۔ لیکن دردر کی ٹھوکریں کھانے کے بعد پلٹ کر اسے گھر ہی آنا پڑا اور اسی کی واپسی پر برہم ہونے کے بجائے شفیق باپ نے نادم فرزند کو معاف کر دیا۔

اس خاکے میں اس لڑکے کے اخلاقی تغیرات کو چند امتیازی شقوں میں تقسیم کر کے انھیں چار سرخیوں سے ظاہر کیا گیا ہے۔

۱۔ گناہ

۲۔ بیچارگی

۳۔ ندامت

۴۔ معافی

ان امتیازی شقوں میں غور و فکر کا مکمل تصور و تسلسل پایا جاتا ہے مثلاً گناہ کے بعد بیچارگی ایک لازمی نتیجہ کے طور پر آتی ہے جیسے احساس ندامت کے بعد معافی۔

پہلی شق

پہلا اصلی خیال گناہ ہے۔ اس کے فرعی خیالات جنھیں خودرائی اور ناخوشی کے الفاظ سے ظاہر کیا گیا ہے۔ اس کے اردگرد گھومتے ہیں۔

خیالات کا تسلسل یوں ہے:۔

لڑکے کا گناہ یہ ہے کہ اس نے دور دراز کا سفر اختیار کیا، باپ کو بھول گیا گھر سے قطع تعلق کر لیا، اور ان اخلاقی پابندیوں سے آزاد ہو گیا جن کو پدری شفقت نے اس پر عائد کیا تھا۔ یہ خیال دوسرے خیال سے قریبی تعلق رکھتا ہے۔ یعنی بیٹے نے سفر کا تہیہ خودرائی سے کیا، باپ کی مرضی سے نہیں۔ باپ کی ظاہری رضامندی اس خیال پر مبنی تھی کہ کسی ایسے شخص کو جس کا دل گھر کی محبت سے خالی ہو پابند کرنے سے کیا فائدہ۔ اس کے لیے تو یہی بہتر ہے کہ اسے سرد اور نامہربان

دنیا کے حوالہ کر دیا جائے تا کہ وہ محسوس کرے کہ دنیا کی تمام لذتیں شفقت پدری کے نقصان کی تلافی کرنے کے لیے قطعاً ناکافی ہیں بیٹے کی احسان ناشناسی اور خودرائی فطری طور پر باپ کے رنج وناخوشی کی طرف اشارہ کرتی ہے۔

رنج وناخوشی کے تحت دل شکستہ باپ کے ان جذبات حزن وملال کو بیان کیا جاسکتا ہے جوایک پرحسرت آخری نظر اپنے باغی لڑکے پر ڈالنے کے نتیجے میں رونما ہوتے ہیں۔اسی سلسلے میں ہم ان تاثرات کا تذکرہ بھی کرسکتے ہیں جو اپنے چہیتے بیٹے کے طرزعمل سے پیدا ہوسکتے ہیں۔

دوسری شق

دوسرا مرکزی خیال "بیچارگی" ہے جس کو قبل کے خیال سے ایک معنوی ربط حاصل ہے یعنی بیٹے کا گناہ بیچارگی کی تخلیق کرتا ہے۔ بیچارگی افلاس سے پیدا ہوتی ہے جو گوشت سے ناخن جدا کردیتا ہے۔اور آخرکار فطری ضرورتوں کو پورا کرنے کے لیے اسے دربدر کی خاک چھاننا پڑتی ہے۔

تیسری شق

تیسرا مرکزی خیال "ندامت" ہے یعنی پہلے دربدری کے بعد احسان فراموشی، خودرائی اور گناہ کا احساس پیدا ہوتا ہے اور آخرکار اس کے ذہن میں انقلاب پیدا کرے کے اعتراف جرم پر آمادہ کردیتا ہے۔اس محل پر یہ ظاہر کردینا مناسب ہوگا کہ ان تینوں فرعی سرخیوں کے الفاظ ایک ہی حرف الف سے شروع ہوتے ہیں جس کی بنا پر ان الفاظ کو یاد کرلینے میں کافی مدد ملتی ہے

احساس، اعتراف، انقلاب

چوتھی شق

حقیقی ندامت فطرتاً معافی پر مائل کرتی ہے یہ مرکزی خیال اس موثر سوز و گداز کا وہ منظر پیش کرتا ہے جو برسوں کے بچھڑے باپ بیٹے کے ملنے پر سامنے آتا ہے باپ پر سکتے کا عالم طاری ہے اور وہ اپنے جذبات کے اظہار سے قاصر ہے۔ اس کے واپس آنے کے متعلق کوئی استفسار نہیں کرتا۔ اس کے لہجے میں طنز کا شائبہ نہیں ہوتا اور نگاہوں میں حقارت یا غیظ وغضب کی جھلک نہیں ہوتی۔

متذکرہ بالا تجزیے میں خاکے کا کم سے کم آراستہ تصور اس خیال سے پیش کیا گیا ہے کہ الفاظ جتنے کم ہوں اتنا ہی اچھا ہے۔ خاکے میں زیادہ الفاظ کی موجودگی دماغ پر بار ہوتی ہے۔ لہذا اگر کسی مقرر نے دماغ کو محض الفاظ سے بھرنے کی کوشش میں خیالات پر نظر نہ کی تو وہ بری طرح ناکامیاب ہوگا۔

مقرر کو چاہیے کہ وہ اپنے خاکے کی طرف بار بار توجہ کرتا رہے۔ ایسا کرنے سے پورا خاکہ ذہن میں نقش ہو جاتا ہے۔ اور وقت ضرورت غیر ارادی طور پر نگاہوں کے سامنے آجاتا ہے چنانچہ محسوس کیا گیا ہے کہ اس مشق کی وجہ سے تقریر کرتے وقت خاکے کے الفاظ اور حروف اس طرح ذہن میں آتے رہتے ہیں جیسے کوئی پیچھے کھڑا بتا رہا ہو۔

انتخاب خیالات

خیال پر قدرت حاصل کرنے کے بعد دوسرا زینہ انتخاب خیالات کا ہے دوسروں کو مستفید کرنے کے لیے لازم ہے کہ خیالات کے دھندلے پن کو دور کر کے ان کو واضح کر لیا جائے

خیالات یوں تو بلند بھی ہوتے ہیں اور پست بھی۔ فلسفیانہ بھی ہوتے ہیں اور سادہ بھی۔ سطحی بھی ہوتے ہیں اور گہرے بھی۔ لیکن ان میں سے انھیں کچھ منتخب کرنا چاہیے جو بلحاظ موضوع موثر اور بہ مقتضائے حال مفید ہوں۔ مثلاً

اصلیت:۔

جہاں تک ہو سکے خیالی باتوں کے بیان کرنے کے بجائے روزمرہ پیش آنے والے واقعات پر نظر رکھی جائے۔ بعض حقائق کے عملی تجرباتی حقیقتوں سے علیحدہ ہوتے ہیں۔ اس لیے ان کا ذہن میں رہنا تو مفید ہے لیکن عملی حیثیت سے زیادہ مفید نہیں۔ ظاہر ہے کہ اس صورت میں بہتر سے بہتر اسلوب بیاں بے اثر ہو کر رہ جاتا ہے۔ واقعات کی دنیا میں خطیب پر اصلیت کی پابندی لازم ہے۔

بلندی:۔

خطیب کے لیے بلندی خیالات نہایت ضروری ہے۔ کوئی ایسی تقریر جو دماغ کو بلندی عطا نہ کر سکے خطابت کا مرتبہ نہیں پا سکتی۔ خیال کی بلندی سے مراد یہ نہیں کہ کوئی ایسی عجیب او رانوکھی بات کہی جائے جو معمولی سمجھ سے باہر ہو بلکہ خیال رکیک اور عامیانہ نہ ہو اور جو جذبہ اس خیال میں شامل ہے اس میں حیوانیت نہ ہو۔ انسانیت ہو۔ لیکن واضح رہے کہ کسی انداز اور اسلوب کو بلند نہیں کہہ سکتے۔ اگر اس میں خیال کی بلندی کے ساتھ سادگی نہ ہو۔

سادگی:۔

سادگی کا انحصار کئی چیزوں پر ہے۔

(الف)۔مشکل الفاظ استعمال نہ کیے جائیں۔انھیں لفظوں سے کام لیا جائے جن سے زبان مانوس اور کان آشنا ہیں۔

(ب)۔لفظوں کی ترتیب محاورے کے مطابق ہو۔

(ج)۔مفہوم کا کوئی ضروری جزو چھٹ نہ جائے۔

(د)۔کسی غیر مشہور بات کی طرف اشارہ نہ کیا جائے۔

(ہ)۔کلام میں ایسی تشبیہیں اور استعارے نہ لائے جائیں جن تک ذہن کی رسائی مشکل ہو۔وہ اسلوب بیان جو باطنی احساسات وتحریکات کو سادہ انداز میں پیش کر کے بہتر ہوتا ہے۔یہی سبب تھا کہ یونان وروم کے ادیب کبھی بھی تحریک کے کسی جزو کو حسین تصور نہ کرتے تھے بلکہ جو کچھ اس تحریر کے ذریعہ سے ظاہر کرنا ہوتا تھا اس پر نظر رکھتے تھے۔ان کا اسلوب بیاں احساسات کے تناسب کا مکمل نمونہ ہوتا تھا۔ان کا نازک احساس تناسب انتہائی صحت کے ساتھ صرف ان الفاظ کا انتخاب کرتا جو مطالب کو سادگی اور وضاحت کے ساتھ ظاہر کر سکے اور وہ کلام کی اس صفت کو تمام دوسرے اوصاف پر مقدم رکھتے تھے۔"خیال[1] کی سادگی یہ نہیں ہے کہ وہ اس قدر عام اور سطحی ہو کہ ہر جاہل وعامی کی نگاہ اس تک پہنچ جائے۔بلند سے بلند اور باریک سے باریک خیال بھی سادگی ہو سکتی ہے۔سادگی سے مراد یہ ہے کہ خیال میں پیچیدگی اور الجھاؤ نہ ہو۔"

[1] ماخوذ از"ہماری شاعری" مصنف پروفیسر مسعود حسن صاحب ادیب لکھنوی

باریکی:۔

اس سے مراد یہ ہے کہ خیال سطحی نہ ہو بلکہ انسانی فطرت کے گہرے مطالعہ اور کائنات کے گہرے مشاہدہ کا نتیجہ ہو۔ سیدھی سی بات کو پیچ دے کر بیان کرنا کوئی دور کا استعارہ استعمال کرنا ،خلاف قیاس مبالغہ سے کام لینا ،خیال کی باریکی نہیں ،طرز ادا کی پیچیدگی ہے جو تقریر کا حسن نہیں عیب ہے۔

تڑپ:۔

اس سے مراد یہ ہے کہ خیال کے ساتھ جذبات بھی شامل ہوں یہ صفت اگر خیال میں موجود نہ ہوگی تو باوجود تمام خوبیوں کے تقریر ایک پیکر بے روح رہے گی۔ خیال کتنا ہی سچا ،سادہ ، بلند اور باریک کیوں نہ ہو لیکن اگر اس میں تڑپ نہیں یعنی جذبات شامل نہیں تو وہ حکیمانہ خیال ہوگا۔ صحیح معنی میں خطیبانہ خیال نہ ہوگا۔

۷۔ الفاظ وخیال کا باہمی ربط

خیالات اور الفاظ ایک ہی شے کے دو روپ اور لازم وملزوم ہیں۔ نفسیاتی طور پر کسی لفظ کو اس کے مخصوص معنوی تصور سے الگ کر کے دیکھنا ممکن نہیں اسی طرح ہم کسی خیال کو بغیر الفاظ کی وساطت کے متعین کر ہی نہیں سکتے چہ جائیکہ اس پر غور وفکر کی جاسکے۔

روز کی زندگی میں دیکھیے جب ہم کسی موضوع پر سوچنے لگتے ہیں تو بھولے بسرے الفاظ ذہن میں خود بخود آجاتے ہیں۔ جس طرح غور وفکر کرتے وقت ذہنی طور پر کوئی منظر خیالات

سے الفاظ کو الگ نہیں کر سکتا اسی طرح سننے والا بھی امتیاز نہیں کر سکتا۔ کہ تقریر کے اثر کا کتنا حصہ خیالات کا نتیجہ ہے اور کتنا ان الفاظ کا جن کے ذریعے سے وہ خیالات پیش کیے جا رہے ہیں۔

غرض بولنے اور سوچنے کا کام اس قدر متحد ہے کہ اس میں ظاہر و باطن کا فرق نہیں کیا جا سکتا۔ بلکہ باطنی طور پر بھی خیال اولاً ایک لفظ ہوتا ہے۔ اور سوچا سمجھا ہوا خیال بغیر الفاظ کے ناممکن ہے۔

یہ درست ہے کہ کچھ تصورات جس کے ذریعے سے بھی ذہن میں پہنچ سکتے ہیں مثلاً بصارت سے رنگ کا ذہنی تصور پردہ چشم پر ثبت ہو جاتا ہے۔ لیکن الفاظ بھی تصورات پر اپنے کو قطعاً بلا ارادہ عائد کر دیتے ہیں۔ پھر جہاں غور و فکر کے نتیجہ میں خیالات کا ایک تسلسل ہو وہاں تو تصور کا عمل الفاظ کے بغیر انجام پا ہی نہیں سکتا۔

الفاظ خیال کا لباس ہی نہیں اس کی زندہ تمثال اور مادی شکل ہیں۔ خیال کو اس مادی شکل سے متصف کر کے ہم اسے ایک مستقل زندگی بخش دیتے ہیں۔ جسے ذہن دیکھ سکتا ہے۔ اور آسانی سے محسوس کر سکتا ہے۔

غیر متشکل مبہم اور غیر مرتب خیال کی تشکیل و وضاحت الفاظ ہی کے ذریعے سے ہوتی ہے اور جب تک ہمارے خیالات حقیقی صورت اختیار نہیں کرتے کوئی واضح تصور پیدا نہیں ہوتا۔ اور یہ کھلی ہوئی بات ہے کہ بغیر تصور کی وضاحت کے وضاحت بیان ممکن نہیں۔

جس طرح خیال کو الفاظ سے الگ نہیں کیا جا سکتا اسی طرح کسی خیال کی حقیقت اور اس کے انداز کو بھی ایک دوسرے سے جدا نہیں کر سکتے۔ دونوں مل کر ایک ذہنی شکل مرتب کرتے ہیں۔ جس طرح جسم اور روح سے مل کر انسان بنتا ہے۔

خیال اور الفاظ کے اس باہمی ربط کی صورت کی تشریح سر والٹر ریلے نے یوں کی ہے:۔

"تخیل تشکیل صرف اس لیے نہیں چاہتی کہ دوسرے اس سے واقف ہو جائیں بلکہ اس لیے بھی کہ وہ خود اپنی معرفت حاصل کر سکے اور اس جسم

کو جس میں تخیل کی تخلیق ہوتی ہے اطلاع بخشنے والی روح سے ممتاز نہیں کیا
جا سکتا۔ الفاظ معنی کے حق میں اور معنی الفاظ کے حق میں دستبردار ہونے
کے لیے کبھی تیار نہیں ہوتے۔ لہذا اس شخص کو جو ان دونوں کو مربوط کرنا
چاہتا ہے۔ اپنے مفہوم کی مناسبت سے الفاظ میں ردوبدل اور الفاظ کے
لحاظ سے معنوں میں تبدیلی کرنا ضروری ہوتا ہے۔"

الفاظ ایک ایسے ذہنی آئینے کا کام دیتے ہیں۔ جس میں ہم کو اپنے خیالات کا عکس نظر آتا ہے۔ الفاظ خیالات نہیں ہیں لیکن دماغی قوتوں کو ایک موضوع پر مرکوز کرنے سے ہمارے خیالات الفاظ کے ذریعے سے ظاہر ہوتے ہیں۔ چنانچہ الفاظ جتنے قوی اور زوردار ہوں گے ان کا اشتاعی صاف اور دیرپا ہوگا۔

کسی ایسے شخص کے دماغ میں جو خاموش مطالعہ کر رہا ہو خیالات کے سرگرم عمل ہونے کی جو کیفیت بعض اوقات ہونٹوں کی غیر ارادی جنبش سے ظاہر ہوتی ہے۔ اس سے بھی اظہار خیال میں آسانی پیدا کرنے کے لیے الفاظ کی امداد اور استعمال کی ضرورت کا اندازہ ہوتا ہے۔

غرض مقرر کو چاہیے کہ وہ اپنے الفاظ و خیال کی ایک ساتھ تخلیق کرے اور ان کو بیک وقت کام میں لائے۔ خیالات کو الفاظ میں سوچنے اور انھیں ان کے الفاظ میں منتقل کرنے سے وہ ایک معین شکل اختیار کر لیتے ہیں۔

خاص تیاری کے اصول

کسی مخصوص تقریر میں وضاحت وصفائی اور ترتیب وتنظیم پیدا کرنے کے لیے ہمیں ایک خاص قسم کی تیاری کی ضرورت پڑتی ہے۔ اس کے متعلق یہاں کچھ ایسے طریقے پیش کیے جاتے ہیں جو ممتاز اہل الرائے کے تجربوں سے ماخوذ ہیں:۔

ا۔ امریکہ کے صدر مسٹر ولسن کا یہ طریقہ تھا کہ پہلے وہ موضوع منتخب کر کے اس کے اجزاء کو فطری ومنطقی لحاظ سے ذہنی طور پر مرتب کرتے تھے اور پھر 'شارٹ ہینڈ' میں لکھ لیا کرتے تھے۔ اس کے بعد وہ اپنی تقریر کو خود ٹائپ کرتے تھے۔ ٹائپ کرتے وقت وہ عبارت میں رد وبدل کیا کرتے تھے۔

۲۔ امریکہ کے ایک اور صدر مسٹر روزولٹ بھی اپنی تقریر کو اولاً ذہنی طور پر مرتب کرتے تھے پھر اسے بیان میں روانی حاصل کرنے کے لیے اپنے ٹائپسٹ تیزی کے ساتھ بول لیا کرتے تھے۔ اور ٹائپ ہو جانے کے بعد بھی وہ اس میں ترمیم واضافہ کرتے رہتے تھے۔ ان کا قول تھا کہ سخت محنت کے بغیر ان کی کوئی تقریر کامیاب نہیں ہوئی۔

۳۔ ایک صاحب کے متعلق کہا جاتا ہے کہ وہ تقریر کو قلم برداشتہ لکھ ڈالتے تھے اور پھر پڑھے بغیر وہ اسے جلا دیتے تھے۔ چھ سات مرتبہ ایسا کرنے کے بعد وہ تقریر کرتے تھے جس کی وجہ سے ان کے بیان میں روانی پیدا ہو جاتی تھی۔

۴۔ ایک اور مقرر کا طریقہ تھا کہ جس قدر مواد انھیں مل سکتا تھا وہ ان سب کی تفصیلی یادداشت بناتے جاتے تھے۔ پھر اس پر نظر ثانی کرتے تھے۔ پھر اسے مختلف عنوانات میں تقسیم کر کے غیر ضروری اجزاء کو حزف کر دیتے اور ایک مختصر ساخاکہ بنالیتے اور سب سے آخر میں تقریر کا

ابتدائی حصے خاص طور پر تیار کرتے تھے۔ اس حصے کو وہ اکثر رٹ بھی لیتے تھے۔ لیکن اس کے علاوہ تقریر کے باقی حصے کو دیکھتے بھی نہ تھے۔

۵۔ انگلستان کے وزیر اعظم مسٹر گلیڈسٹن کا طریقہ مندرجہ بالا طریقوں سے کسی قدر مختلف تھا۔ وہ خاتمہ تقریر کو تو اکثر لکھ لیا کرتے تھے لیکن انھوں نے پوری تقریر کبھی نہیں لکھی۔ تقریر کو ترتیب مضامین اور تسلسل دلائل کے اعتبار سے ذہنی طور پر مرتب کرنے کے بعد وہ اس کی امتیازی شقوں کی ایک یادداشت بنا لیتے تھے۔ جسے کوئی دوسرا سمجھ بھی نہ سکتا تھا۔ ان کا دماغ الفاظ کا خزانہ تھا اور ان کو اعتماد تھا کہ وقت پر الفاظ ان کو دھوکہ نہ دیں گے۔ لہذا الفاظ کا انتخاب عین وقت کے لیے اٹھا رکھتے تھے۔

۶۔ لارڈ بالفر جو پچاس سال تک برطانوی پارلیمنٹ کے رکن اور کئی مرتبہ انگلستان کے وزیر اعظم رہے ہیں۔ نازک اور اہم موقع پر بھی کبھی اپنی تقریر کو ضبط تحریر میں نہیں لائے۔

وہ تحمل کے ساتھ واقعات پر عبور حاصل کر کے ذہنی طور پر خیالات کی ترتیب اور اپنے دلائل کی قوت کا اندازہ کر لیتے تھے لیکن الفاظ کو وقتی الہام پر چھوڑ دیتے تھے۔ ان کے لیے یہ طریقہ بہت کامیاب ہوتا تھا۔ کیونکہ وہ اپنے عہد کے بہت موثر مباحثہ کرنے والوں میں سے تھے۔ لیکن تقریر کرنے کا یہ ان کا ایک ذاتی طریقہ تھا مسٹر چرچل نے تیاری کا جو طریقہ اختیار کیا ہے وہ اس کے بالکل برعکس ہے۔ ان میں فطرتاً روانی نہ تھی لہذا اس کمی کو پورا کرنے کی غرض سے انھوں نے اپنی تمام تقریروں کو غیر معمولی توجہ اور تکمیل کے ساتھ تیار کرنے اور رٹ لینے کا طریقہ اختیار کیا۔ وہ اپنی تقریروں کو اس وقت تک دہراتے رہتے ہیں۔ جب تک وہ ان پر پوری طرح حاوی نہ ہو جائیں اس کا نتیجہ یہ ہے کہ ان کی تقریریں پڑھنے میں ان کے ہم عصروں کی تقریروں سے بہت بہتر اور ادب کا اچھا نمونہ ہوتی ہیں۔

تقریر کیونکر تیار کی جائے اس کا مختصر جواب تو یہ ہے کہ موضوع کا لحاظ کرتے ہوئے تخیل اور مطالعہ کی مدد سے ایک خاکہ مرتب کر کے ضروری باتیں چن لی جائیں اور ان کے متعلق

اپنے خیالات کو قلم بند کر لیا جائے۔ خاص خاص فقروں اور جملوں کو ازبر کر لینا بھی مفید ہے۔

اس اجمال کی تفصیل یہ ہے:۔

ا۔ موضوع کا لحاظ

موضوع کا لحاظ تیاری کی پہلی شرط ہے۔

۲۔ موضوع پر غور و فکر اور انضباط تاثرات

مواد کی فراہمی اور خطبے کی تیاری دو بالکل علیحدہ چیزیں ہیں۔ پہلے مقرر کو موضوع پر بار بار غور کرنا چاہیے۔ اس سے موضوع کے متعلق نئے خیالات پیدا کرنے کی صلاحیت حاصل ہوتی ہے۔

جب ہم اپنی تمام قوتوں کو کسی موضوع پر لگا دیتے ہیں تو خیال سے خیال پیدا ہوتا ہے جو مزید غور و فکر کے بعد بہت واضح شکل اختیار کر لیتا ہے:۔

پھر اس کے متعلق جو بھی کہنا ہو اسے انتہائی وضاحت کے ساتھ متعین کر لینا چاہیے اور کاغذ پر لکھنے سے قبل جتنی دیر تک اسے ذہن میں محفوظ رکھا جا سکے رکھنا چاہیے چنانچہ یہ معقولہ مشہور ہے کہ "اگر کوئی موثر مقالہ لکھنا یا موثر تقریر کرنا ہو تو پڑھو کم اور سوچو بہت۔ اور شدت کے ساتھ محسوس بھی کرو۔"

اپنے خیالات کو کامل غور و فکر کے بعد ضبط تحریر میں لانا چاہیے تاکہ دماغ سے محو نہ ہو جائیں۔ خیالات بغیر کسی نظم یا ترتیب کے ذہن میں آتے رہتے ہیں۔ اس منزل پر ترتیب کے جھگڑے میں پڑنے کی ضرورت نہیں۔ یہ تو بعد کی چیز ہے۔ شروع شروع میں تو بس اتنا ہی کافی ہے

کہ خیالات آتے رہیں۔ خواہ ان میں ترتیب ہو یا نہ ہو۔ اس تحقیق کی بھی ضرورت نہیں کہ وہ خیالات ہمارے ہی ہوں۔ اگرچہ بہتر یہی ہے کہ دوسروں کے خیالات سے خوشہ چینی کرنے سے قبل ہم خود اپنے ہی خیالات کو کام میں لائیں اور دوسرے ذرائع سے معلومات فراہم کرنے کی سعی اس وقت کریں جب خود ہمارے خیالات نہ مکمل یا ناکافی ہوں۔

دوسروں کے خیالات سے کلیتاً گریز بھی بے معنی ہے۔ کسی سے بھی یہ توقع نہیں کی جاتی کہ اس کے چھوٹے سے دماغ میں دنیا بھر کے معلومات بھرے ہوں گے۔ ہم سب اکثر دوسروں کے ان خیالات کا اظہار کرتے ہیں جو ہمارے دماغ میں بالکل نئی شکل اختیار کر لیتے ہیں۔

۳۔ مضامین کی ذہنی ترتیب

جب ہم اپنے فراہم کردہ معلومات کی ایک یادداشت مرتب کرلیں تو ہمیں ان کے نظم وترتیب کی طرف متوجہ ہو جانا چاہیے۔ اپنی تقریریں نظم وترتیب قائم کیے بغیر نہ تو ہم اپنے موضوع کی گہرائیوں میں داخل ہو سکتے ہیں اور اس کی بھول بھلیاں سے نکل سکتے ہیں۔

بہر حال مجمع میں کوئی لفظ منہ سے نکالنے سے قبل پوری تقریر کو حرف بحرف نہ سہی تو تلخیص کے طور پر ذہن میں پوری طرح ثبت ہو جانا چاہیے۔ تاکہ کسی قسم کے ابہام کا امکان باقی نہ رہے۔ ایسا کرنے سے تقریر کرتے وقت پوری تقریر کا ایک ڈھانچہ سامنے آجاتا ہے۔ اور اسے محض الفاظ کا جامع پہنانے کی ضرورت باقی رہ جاتی ہے۔ ایسے خاکے کے بغیر تقریر میں لازمی طور پر بے ترتیبی، الجھاؤ اور دھندلا پن ہوگا۔

۴۔ خاکہ کی تشکیل

ان مدارج سے گزرنے کے بعد مقرر کو چاہیے کہ جس تدریجی اور منطقی ترتیب کے ساتھ اسے اپنے خیالات ظاہر کرنا ہوں اس کا ایک کاغذی خاکہ تیار کر لے، ایسا کرنے سے مقرر کے کام میں غیر معمولی آسانی پیدا ہو جاتی ہے۔ اور جو کچھ وہ کہنا چاہتا ہے۔ سامعین کے ذہن تک زیادہ وضاحت کے ساتھ پہنچ سکتا ہے۔ خیالات کو کاغذ پر مرتب نہ کر لینے کی وجہ سے تقریر میں جو خرابی پیدا ہو سکتی ہے اس کا اندازہ ذیل کی مثالوں سے بخوبی کیا جا سکتا ہے۔

فرض کیجیے تقریر کا موضوع ہے "عورت اور اس کی منزلت" وہ مقرر جس کی نظر نظم و ترتیب پر نہیں ہوتی تقریر کے وقت ایک خیال سے دوسرے کی طرف باہمی تعلق یا ربط کا لحاظ کیے بغیر بھٹکتا رہتا ہے۔ کبھی وہ عورت کا تصور کرتا ہے جس کے بارے میں اس نے حال ہی میں سنا ہے کہ اپنے شوہر پر حاوی تھی اور کبھی عہد قدیم کی عورت کا خیال کرنے لگتا ہے۔ پھر فوراً ہی کسی عورت کے حالیہ واقعے کو بیان کرنا شروع کر دیا ہے۔ غرض اسی قسم کے غیر مربوط خیالات کا اظہار کر کے وہ اپنی تقریر کو بے اثر بنا دیتا ہے۔

مذکورہ بالا مثال میں نظم و ترتیب کی مختلف صورتیں ممکن ہیں۔ ایک مسلمہ صورت یہ ہے کہ تاریخی تقسیم کی جائے ایسی صورت میں نظم و ترتیب کی شکل کچھ اس قسم کی ہوگی:۔

(عورت کی منزلت)

۱۔ فطری حیثیت سے ۲۔ غیر اہل کتاب کے نزدیک ۳۔ اہل کتاب کے نزدیک ۴۔ موجودہ زندگی میں

تقریر میں وضاحت پیدا کرنے کے لیے مناسب ہوگا کہ خاکے کو دو حصوں میں تقسیم کر

لیا جائے ایک اصولی۔ اور دوسرا فروعی۔ لیکن اس کا لحاظ رہے کہ ہر حصے میں وہی خیالات رکھے جائیں جو اس سے واقعی تعلق رکھتے ہیں۔ جہاں تک خاص حصوں کا تعلق ہے ان کے لیے کوئی خاص تعداد یا حد متعین کرنا ضروری نہیں۔ البتہ ان کی تعداد جتنی کم ہو اتنا ہی اچھا ہے۔ تاکہ تقریر کرتے وقت حافظہ پر زیادہ زور نہ دینا پڑے۔ موضوع کی تقسیم کرتے وقت اس کا بھی خیال رکھنا چاہیے کہ تقسیمیں آپس میں مخلوط نہ ہو جائیں۔ ورنہ تقریر ناقص اور بے اثر ہو جائے گی۔ مثلاً اگر "مطالعہ" کے موضوع کو حسب ذیل چار شقوں سے تقسیم کیا جائے:۔

۱۔ ہم کیا پڑھیں ۲۔ کس طرح پڑھیں ۳۔ کیوں پڑھیں ۴۔ پڑھنے کا مقصد؟

تو چونکہ آخری دو شقیں تقریباً ایک ہی سی ہیں اس لیے ان میں سے ایک کو حذف کرنا پڑے گا ورنہ تقریر کرتے وقت تکرار کا عیب پیدا ہو جائے گا۔

خاکہ: خاکے کی اہمیت کا اندازہ کرتے ہوئے اس کی ترتیب اور تشکیل کی ایک اور مثال دی جاتی ہے۔

فرض کیجیے کہ "حق رائے دہندگی نسواں" پر تقریر کرنا ہے تو اس موضوع کے متعلق مطالعہ اور غور و فکر کے بعد جو خیالات پیدا ہوں گے ان کا بے ربط خاکہ کچھ اس نوعیت کا ہوگا۔

۱۔ مسئلہ کی اہمیت

۲۔ حق رائے دہندگی نسواں کے خیال نے تیزی کے ساتھ ترقی کی ہے

۳۔ رائے دہندگی کا حق فطری ہے۔

۴۔ عورتوں پر ٹیکس لگانے میں حق نمائندگی مضمر ہے۔

۵۔ بہ نسبت مردوں کے عورتوں میں اخلاقیات کا عنصر زیادہ ہے۔

۶۔ عورتوں کے علاوہ صرف پاگلوں، مجرموں اور نابالغوں کو حق رائے دہندگی حاصل نہیں ہے۔

۷۔ سیاسیات پر عورتیں اچھا اثر ڈالیں گی۔

۸۔ اعتراض۔ عورتیں فوجی خدمت انجام نہیں دے سکتیں۔

۹۔ عورتوں کو بچوں کی تعلیم وتربیت سے دلچسپی ہے

۱۰۔ اعتراض، گھریلو زندگی کے ضروریات پامال ہوں گے۔

۱۱۔ عورتوں کو حق رائے دہندگی نہ دینا محض روایات پر منحصر ہے۔

۱۲۔ امریکا میں تقریباً ہر کس و ناکس کو رائے دہندگی حاصل ہے۔

۱۳۔ عورتوں کی نیابت مرد کرتے ہیں

۱۴۔ بعض ان مقامات کے تجربے جہاں عورتوں کو حق رائے دہندگی حاصل ہے

۱۵۔ آج کل بہتیری عورتیں کاروبار میں لگی ہیں۔

۱۶۔ عورتوں کا اصلاح کا بڑا شوق ہے۔

۱۷۔ یہ عہد تجربہ کرنے کے لیے بہت مناسب ہے۔

۱۸۔ عورتوں کے خلاف قوانین موجود ہیں۔

۱۹۔ غیر شادی شدہ عورتوں کو جزئی حقوق نیابت بھی حاصل نہیں ہیں۔

۲۰۔ عورتوں کو اپنے مفاد کے تحفظ کے لیے حق انتخاب ملنے کی ضرورت ہے

۲۱۔ آزادی ضمیر وخیال کے اعلان کی رو سے مرد عورت سب برابر ہیں۔

اس مواد میں بعض مفید مطالب غیر مفید شکل میں موجود ہیں مختلف سرخیاں ایک دوسرے سے غیر مربوط ہیں۔ مثلاً نمبر ۱۲ اور نمبر ۲۱ بحیثیت ثبوت کے تو مفید ہو سکتے ہیں۔ لیکن تمہید یا خاتمہ کے لیے موزون نہیں۔ نمبر ۴، ۶، ۲۰ کو ایک ساتھ ہونا چاہیے اس لیے کہ یہ لیے کہ یہ نیابت کے اصول سے متعلق ہیں۔ اسی طرح نمبر ۵، ۹ اور ۱۶ کا تعلق عورتوں کی دلچسپی سے ہے اور نمبر ۷ ملک کے وسیع مفاد سے تعلق رکھتا ہے۔ نمر ۱۱، ۱۲، ۱۷ خاتمہ کے لیے زیادہ موزوں ہیں۔ مواد کی ترتیب سے قطع نظر ثبوت سے مقصد کے لیے بھی یہ سرخیاں ہم وزن نہیں مثلاً نمبر ۱۵ اور ۱۶ کا اگر کوئی فائدہ ہے تو یہ کہ وہ نمبر ۷ کا ثبوت ہیں لہٰذا انھیں نمبر ۷ کے ساتھ ہونا چاہیے۔ نمبر ۲۱ گویا نمر ۳ کو ثابت کرنے کی کوشش ہے۔ نمبر ۹ اور ۱۸ نمبر ۱۵ اور ۲۰ کے ثبوت ہیں۔ نمبر ۱۳ کو بھ نمبر ۲۰ کے تحت

دیا جاسکتا ہے۔ نمبر ۱۹ نمبر ۱۳ کا جزئی جواب ہے۔ نمبر ۱۰ میں جو اعتراض کیا گیا ہے اس کے جواط میں نمبر ۱۴ کو استعمال کیا جاسکتا ہے۔ اور نمبر ۶ اس اعتراض کا جواب ہے۔ جو ظاہر تو نہیں کیا گیا۔ لیکن نمبر ۱۲ کے تحت لایا جاسکتا ہے۔

اگر اس موضوع پر مندرجہ بالا تجزیہ کی روشنی میں کوئی تقریر مرتب کی جائے تو کچھ اس نوع کا ایک خاکہ جیسا ذیل میں دیا گیا ہے تیار ہو جائے گا۔

تمہید

۱۔ موجودہ دور میں حق رائے دہندگی کی اہمیت

۲۔ حکومت میں حصہ لینا ابتداء جسمانی قوت پر منحصر تھا لیکن آج کل اس کی بنیاد رائے عامہ پر ہے۔

وسط

۱۔ اس زمانہ میں جب حق رائے دہندگی عام ہے عورتوں کو حق رائے دہندگی سے محروم کر دینا ظلم ہے۔

الف:۔ یہ جواب معقول نہیں کہ حق رائے دہندگی بعض لوگوں کے لیے قانوناً ممنوع کر دیا گیا ہے۔

ب:۔ یہ امتناع زیادہ تر رائے دینے والوں کی مفروضہ نااہلی پر مبنی ہے۔ مثلاً پاگل، مجرم اور نابالغ کو حق رائے دہندگی حاصل نہیں ہے۔

ج:۔ یہ کہنا بھی کافی نہیں کہ عورتوں کو حق رائے دہندگی اس وجہ سے نہیں دیا گیا کہ وہ فوجی خدمات انجام نہیں دے سکتیں۔

د:۔ جب عمر یا کمزوری کی وجہ سے مرد بیکار ہو جاتے ہیں تو ان سے حق رائے دہندگی سلب نہیں کر لیا جاتا۔

و:۔ٹیکس لگانے میں حق نیابت مضمر ہے اور ٹیکس عورتوں پر بھی لگایا جاتا ہے۔

۲۔اس حق کو نہ دینا بے انصافی ہے۔

الف:۔رائے دہندگی باشندگان کا فطری حق ہے۔یہی وہ ذریعہ ہے جس سے وہ اپنی آزادی کا تحفظ کر سکتے ہیں۔اس کی ضمانت اعلان آزادی میں بھی کی گئی ہے۔

ب:۔عورتوں کو بھی اپنے مفاد کی حفاظت کے لیے مردوں کی طرح اس حق کی ضرورت ہے۔

ج:۔بہت سی عورتیں اب بھی اپنے ذاتی حقوق کے متعلق ناموافق قوانین کا شکار ہیں۔مثلاً حصول جائیداد، حق ولایت وغیرہ۔اور یہ نہیں کہا جا سکتا کہ ان معاملات میں مردان کی نیابت کرتے ہیں۔

د:۔غیر شادی شدہ خواتین کی نیابت کا تو کوئی ذکر ہی نہیں

۳۔حق رائے دہندگی نسواں سے انکار خود ملک کے مفاد کے لیے مضر ہے۔

الف:۔سیاسیات میں عورتوں کا دخل مفید ہوگا۔

ب:۔عام طور پر عورتیں بہ نسبت مردوں کے اخلاقیات میں بلند درجہ رکھتی ہیں۔

ج:۔عورتوں کو اصلاحی معاملات اور اپنے بچوں کی تعلیم و تربیت میں زیادہ دلچسپی ہے۔

د:۔یہ نہیں کہا جا سکتا کہ گھریلو زندگی کے ضروریات پامال ہوں گے، کیونکہ یہ بات عورتوں کی افتاد طبع کے خلاف ہے۔ان مقامات کے تجربے بھی یہاں عورت کو حق رائے دہندگی دیا گیا ہے اس خیال کی تردید کرتے ہیں مثلاً امریکا وغیرہ۔

خاتمہ

۱۔ یہ تحریک خلاف امید بڑھ رہی ہے اور اکثر مقامات پر کامیاب بھی ہوئی ہے۔

۲۔ اس باب میں موثر اقدام کرنے کا یہی محل ہے عورتوں کو حق رائے دہندگی سے محروم کر دینا

محض روایات پر مبنی ہے۔

اس مثال سے اس منطقی تسلسل کا پتہ چلتا ہے جس کے بغیر تقریر پر ہفوات ہو کر رہ جاتی

ہے۔ لہذا خیالات کا سلسلہ قائم رکھنے میں دو فائدے ہیں پہلا اور سب سے بڑا فائدہ تو یہ ہے کہ

اس مضمون پر قابو حاصل ہو جانے کی وجہ سے زیادہ توجہ اور اعتماد کے ساتھ تقریر کی جا سکتی ہے۔

دوسرا فائدہ یہ ہے کہ کسی خیال کو قلم بند کرنے سے گویا اس کا تجربہ ہو جاتا ہے۔

بہر حال تقریر کی تمام صورتوں میں عملی اصول کی حیثیت سے یہ ضروری ہے کہ جو کچھ کہنا

ہو پہلے اسے غور و فکر اور احتیاط کے ساتھ ذہن میں مرتب کر کے اس کا ایک خاکہ کاغذ پر بنا لیا

جائے۔ تاکہ تقریر کے وقت بغیر کسی کد و کاوش کے حافظہ کی ادنی سی مدد سے وہ خاکہ خود بخود مقرر

کے سامنے آ جائے۔ ورنہ تقریر کی روانی میں خلل واقع ہوگا۔ یہ خاکہ جتنا مختصر ہو اتنا ہی اچھا ہے

خاکے کے اختصار سے تقریر کے مختلف عنوانات فوراً سامنے آ جاتے ہیں۔ اور اس سے تقریر میں

سہولت پیدا ہو جاتی ہے۔

۵۔ خاکے کا لباس

کاغذ پر اجمالی خاکہ تیار کرنے کے بعد دوسرا کام اس میں رنگ بھرنا ہے یعنی اسے

متعلقہ تفصیلات سے پر کیا جائے یا ایک خیالی مجمع کو پیش نظر رکھ کے تقریر کی مشق کی جائے۔

تقریر کو مفصل طور پر لکھ ڈالنا ممتاز خطباء کا معمول رہا ہے۔ ڈیما سھنیز بھی کوئی ایسی نئی

تقریر نہ کرتا تھا جسکے بیشتر حصوں کو اس نے پہلے لکھ نہ لیا ہو۔ مذہبی واعظوں میں سے بھی اکثر کا یہی معمول رہا ہے۔ مشہور واعظ شمس العلماء مولانا سید سبط حسن صاحب جائسی بھی ابتدائی زمانے میں اپنی تقریروں کا مسودہ توجہ اور محنت سے تیار کرتے تھے۔ البتہ آخر زمانے میں محض سرخیاں اور نوٹ (مختصر یادداشت) عربی زبان میں لکھ لیتے تھے اور ان کا سجاؤ تقریر کرتے وقت الفاظ سے کیا کرتے تھے۔

تجربہ شاہد ہے کہ لکھے بغیر ہم اکثر ان تمام دلیلوں کا مکمل احساس نہیں کر پاتے جو ہمارے خیالات سے وابستہ ہوتی ہیں۔ وہ خیالات جو دماغ میں جمع رہتے ہیں بیشتر دھندلے اور غیر واضح ہوتے ہیں۔

علاوہ بریں لکھنے سے ذہن میں نئے نئے خیالات بھی آجاتے ہیں۔ جن سے مضمون میں وسعت پیدا ہوتی ہے۔

لکھنے کے بعد مسودہ کو بار بار بلند پڑھنا اور اس میں ضروری اصلاح اور اضافہ کرنا چاہیے۔ بلند آواز سے پڑھنا اس لیے ضروری ہے کہ اس سے تحریر میں جو سقم ہوتا ہے اور اسلوب بیان یا حسن صوت میں جو خامی ہوتی ہے۔ وہ معلوم ہو جاتی ہے مسودے کا بار بار مطالعہ کرنا بھی فائدہ سے خالی نہیں۔ اس سے جملوں کو درست کرنے اور حسین بندش کے محاسن میں اضافہ کرنے کا موقع فراہم ہوتا ہے۔ البتہ اس سلسلے میں ہمارا نصب العین سادگی، زور اور اختصار ہونا چاہیے۔

۶۔ خاکے کی تلخیص

خاکہ حتی الامکان مختصر ہونا چاہیے محض سرخیاں ہوں اور ان کے تحت ایسے الفاظ باقی رکھے جائیں جو خیالات کے تسلسل کے لیے مشعل راہ بن سکیں تحتی عنوانات جتنے کم ہوں اچھا ہے، مضمون کی تقسیم در تقسیم سے دماغ انھیں محفوظ رکھنے کی کوشش میں پریشان ہو جاتا ہے۔

ضرورت ہے کہ مختصر خاکے کو بار بار دیکھ کر اور مختصر کر لیا جائے۔ خاص خاص عنوانات کو جلی اور تحتی عنوانات کو خفی خط میں لکھا جائے تاکہ تقریر کرتے وقت پورا خاکہ نمایاں طور پر ذہن کے سامنے آجائے۔

اس تجزیے یا تلخیص کی روشنی میں مضمون پر نظر ثانی کرتے وقت جملوں میں اس وقت تک ردو بدل کرتے رہنا چاہیے جب تک ایک روشن اسلوب بیان سامنے نہ آجائے۔ نظر ثانی کرتے وقت ہر مرتبہ ایک ہی طرح کے الفاظ کو خیالات کا ذریعہ اظہار بنانے سے پرہیز کرنا چاہیے۔ ایک خیال مختلف الفاظ میں ادا کیا جا سکتا ہے۔ مطالب کو مختلف عنوان سے پیش کرنے کے ساتھ ساتھ اپنے خیالات کو صاف طور پر محسوس کرنا اور انھیں مناسب ترتیب سے ایک دوسرے سے پرو دینا مقرر کا اہم فرض ہے۔

۷۔ تجزیے اور تلخیص کی ذہن نشینی

جو بات ذہن پر نقش ہو جاتی ہے مشکل سے محو ہوتی ہے۔ لہٰذا ذہن نشین کرنے کے لیے تجزیے یا تلخیص کو مسلسل اپنی نگاہوں کے سامنے رکھنا اور بار بار دہرانا ضروری ہے۔ اکثر ممتاز مقررین نے اس طریقے پر عمل کیا ہے۔ ایک مذہبی واعظ کا بیان ہے کہ "میں پہلے اپنے خطبے کو من و عن لکھ ڈالتا ہوں، پھر اس کی تلخیص کرتا ہوں اور آخر کار اسے ازبر کر لیتا ہوں"

اکثر مفکرین نے مقرر کو مضمون پر غور کرتے کرتے سو جانے کا مشورہ دیا ہے ایسا کرنے سے جب وہ صبح کو اٹھے گا تو ساری تقریر صفائی کے ساتھ دماغ پر ثبت ہوگی۔

مقرر کو چاہیے کہ وہ تقریر کرنے سے کچھ قبل اپنی تلخیص پر ایک غائر نظر ڈال لے تاکہ تقریر کرتے وقت آسانی سے خیالات کو دہرایا جا سکے۔ اس آخری نظر میں اس وقت کامیابی ہو سکتی ہے۔ جب تلخیص کاغذ پر صفائی کے ساتھ لکھی ہوئی اور باقاعدگی سے مرتب ہو تاکہ سرسری نظر سے

بھی تقریر کا پورا ڈھانچہ سامنے آجائے۔

تلخیص کے متعلق ایک لفظ اور

یادداشت کو خواہ وہ ہاتھ میں ہو یا حافظے میں مختصر سے مختصر ہونا چاہیے۔ مشہور خطیب اور واعظ اسپرجن نے اپنے متعلق لکھا ہے کہ "صرف لفافہ کا کاغذ اکثر میری تقریر کے لیے کافی ہوا ہے لیکن اب چونکہ مجھے جلی لکھنے کی ضرورت محسوس ہوتی ہے میں خط لکھنے کے کاغذ کا آدھا حصہ یادداشت کے لیے استعمال کرتا ہوں۔ کبھی کبھی یہ آرزو کرتا ہوں کہ میں یہ بھی استعمال نہ کروں" یہ اعتماد جتنا زیادہ ہوگا نقوش اتنے ہی دیرپا ہوں گے اور تقریر میں اتنی ہی زیادہ آسانی ہوگی۔

مفصل یادداشت رکھنا قطعاً مضر ہے۔ ایسی یادداشتیں خیال اور اظہار خیال دونوں کو بہت تنگ کردیتی ہیں جس سے بیان میں آزادی نہیں رہ جاتی اور دل و دماغ میں اظہار خیالات کی پوری گنجائش باقی نہیں رہتی۔

گو خاص تیاری کے وہ بنیادی اصول جو یہاں بیان ہوئے انھیں ہر قسم کی تقریری تیاری میں کامیابی کے ساتھ استعمال کیا جاسکتا ہے لیکن ان کو ہر محل پر استعمال کرنا بھی غلط ہوگا۔ شخصی استعداد اور ذاتی رجحان کی بنا پر ان میں ردوبدل اور ان میں سے بعض کو ترک بھی کیا جاسکتا ہے۔ مختصر یہ کہ ذوق سلیم کی رہبری ہر حال میں ضروری ہے۔

خاص تیاری کے اصول کا خلاصہ

۱۔ اولاً موضوع پر غوروفکر کرکے کسی نتیجے پر پہنچنے کی کوشش کی جائے اور نتیجے کو قلم بند کرلیا جائے۔ موضوع پر غور کرتے کرتے سوجانا بھی مفید ہے۔

۲۔ خیالات کو ایک واضح اور معین ذہنی شکل اختیار کرنے کا موقع دیا جائے۔

۳۔ اس کے بعد تقریر کا ایک خاکہ یا ڈھانچہ تیار کیا جائے۔

۴۔ پھر تقریر کو کم و بیش تفصیل کے ساتھ لکھ ڈالا جائے۔ یہ گویا خاکے میں رنگ بھرنا ہوا۔

۵۔ اس کے بعد تقریر کا آخری تجزیہ یا تلخیص مرتب کی جائے۔

۶۔ اور پھر مسودے کو ترک کر کے تقریر کرنے سے قبل اس آخری تجزیے یا تلخیص کو ذہن نشین کرنے کے لیے اسے مسلسل اپنی نگاہوں کے سامنے رکھا جائے۔

نوٹ: کسی ایسے خطبے یا تقریر کو جسے ایک موقع پر کامیابی کے ساتھ پیش کیا گیا ہو محض حافظے کے بھروسے پر کسی دوسرے محل پر دہرانے کا خیال نہ کرنا چاہیے۔ ایسی صورت میں مقرر کو یا تو اپنی تقریر کو از سر نو تیار کرنا چاہیے یا پھر کسی نئے موضوع کا انتخاب کر لینا مناسب ہوگا۔

۱۰۔ تقریر میں حافظے کی ضرورت

معلومات و خیالات کو برجستہ پیش کرنے کے لیے قوی حافظے کی ضرورت ہے خیالات کے نقوش اولیں۔ جس قدر زیادہ واضح اور روشن ہوں گے حافظہ ان کو اسی قدر سہولت اور آسانی سے محفوظ رکھ سکے گا اور دماغ میں خیالات کو محفوظ رکھنے کی جتنی زیادہ صلاحیت ہوگی اتنی زیادہ روانی سے مقرر انھیں بیان کر سکے گا۔ گو برجستہ تقریر کرنے کے سلسلے میں الفاظ عموماً پہلے سے یاد نہیں رکھے جاتے لیکن جو خیالات ذہن پر ثبت ہو چکے ہوں ان کو استعمال کرنے کے لیے حافظے کی ضرورت پڑتی ہے۔

خیالات کو محفوظ رکھنے کے لیے محض ان کا احساس کافی نہیں ہے۔ انھیں عرصے تک ذہن میں محفوظ بھی رہنا چاہیے بعض حضرات اپنی تقریر کے الفاظ اور جملوں کو بھی حفظ کر لیتے ہیں لیکن یہ طریقہ صحیح نہیں ہے۔ الفاظ تو خیالات کی معمولی سی تحریک سے خود بخود زبان پر آ جائیں گے۔ نیز اس صورت میں وہ عیوب پیدا ہو جائیں گے جو ایک رٹی ہوئی تقریر میں عموماً پائے جاتے

ہیں۔ چونکہ معمولی سا خلل بھی خیالات کے تسلسل کو ختم کر سکتا ہے۔ اس لیے فی البدیہہ مقرر کے لیے ضروری ہے کہ سلسلہ تقریر کو مضبوطی کے ساتھ گرفت میں رکھے۔ اگر یہ سلسلہ ٹوٹ گیا تو خیال میں الجھاؤ اور ابہام کا رونما ہو جانا یقینی ہے۔ خیالات کے الجھاؤ سے محفوظ رہنے کی دو صورتیں ہیں۔ ایک تو وہی جس کا ذکر آ چکا ہے یعنی قبل سے مکمل تیاری کر لی جائے اور تقریر کے خاکے کو ذہن پر نقش کر لیا جائے۔ دوسری صورت یہ ہے کہ مقرر سامعین سے مرعوب نہ ہو۔ یوں تو حافظے کی دولت مختلف مدارج کے ساتھ ہر شخص میں موجود ہے لیکن اس میں اضافے اور ترقی کی بھی گنجائش ہے۔ ہماری دوسری صلاحیتوں کی طرح حافظہ متواتر استعمال اور مشق سے قوی تر ہوتا رہتا ہے۔ سب سے زیادہ فطری طریقہ جس کے ذریعے سے ہم حافظے کو قوی بنا سکتے ہیں خود حافظے پر اعتماد کرنا ہے۔

تکرار مطالعہ سے حافظے میں خاصی قوت پیدا ہوتی ہے۔ کسی چیز کا صاف اور واضح نقش حاصل کرنے کے لیے ضروری ہے کہ اس کا گہرا مشاہدہ کیا جائے۔ بہ آواز پڑھنا بھی حافظے کے لیے بھی مفید ہوتا ہے۔ ترتیب خیال سے بھی ذہن کو خیالات کے محفوظ رکھنے میں آسانی ہوتی ہے۔ حافظے کی مشق کے لیے یہ طریقہ بھی مفید ہے کہ معیاری تصانیف کو بار بار پڑھا جائے۔ ایسا کرنے سے حافظے کے قوی ہونے کے علاوہ خیالات میں وسعت اور ذہن میں قوت بھی پیدا ہوتی ہے۔

حافظے کی دوسری مفید مشق یہ ہے کہ روز کسی مصنف کے نہ صرف خیالات بلکہ الفاظ تک ذہن میں محفوظ کر لیے جائیں۔

۱۱۔ مقرر کے انداز و حرکات

انداز و حرکات کو انگریزی میں جسٹر (GESTURE) کہتے ہیں اس کے لغوی معنی ہیں اپنے خیالات و احساسات کو اعضاء و جوارح کے حرکات سے ظاہر کرنا اور تقریر میں اس کی اہمیت کا اندازہ اس سے ہو سکتا ہے کہ شیکسپیر نے انداز ہی کو خطابت قرار دیا ہے۔

برمحل اشاروں سے تقریر میں زور اور دلکشی پیدا ہو جاتی ہے۔ اور چونکہ آنکھیں بہ نسبت کانوں کے زیادہ اثر پذیر ہوتی ہیں لہذا دوسروں کو متاثر کرنے کے لیے اشارے ناگزیر ہیں۔

اشارے ایسے ہونا چاہئیں جو فطری معلوم ہوں ورنہ ان کا اثر الٹا پڑے گا۔ جس طرح خیالات الفاظ کے ذریعے سے ادا ہوتے ہیں اسی طرح جذبات چہرے کے انداز اور اعضاء کے حرکات و اشارات سے ظاہر کیے جا سکتے ہیں۔ اشاروں کے بعد مدارج ہیں۔ مختلف کیفیتوں اور حالتوں کو ظاہر کرنے کے لیے آواز، چہرے اور آنکھوں میں غیر معمولی تبدیلیوں کی صلاحیت قدرت کی طرف سے ودیعت کی گئی ہے اسی طرح مختلف جذبات کے موزوں اور ان مناسب اظہار کے لیے قدرت نے مختلف اعضاء کو معین کر دیا ہے۔ مگر شرط یہ ہے کہ ان کا استعمال صحیح ہو۔

بعض لوگوں کا خیال ہے کہ تقریر میں خلوص ہو تو موزوں اور مناسب اشارے خود بخود

ظاہر ہو جائیں گے اور مشق و تربیت درکار نہ ہوگی۔ مگر یہ خیال صحیح نہیں۔ یوں تو انسان کی فطرت میں بہت سی صلاحیتیں موجود ہوتی ہیں لیکن ہوتا یہ ہے کہ مشق و تربیت سے بعض صلاحیتیں بڑھائی جاتی ہیں اور عدم مشق سے تقریباً فنا ہو جاتی ہیں۔ مثال کے طور پر گفتگو کو لے لیجیے کہ یہ صلاحیت تقریباً سب ہی کو فطرت نے ودیعت کی ہے۔ لیکن جو لوگ مشق و تربیت سے اس صلاحیت کو بڑھا لیتے ہیں انھیں کے یہاں دل کشی پیدا ہوتی ہے۔

حرکات و اشارات کا استعمال ادائے الفاظ کے ساتھ ساتھ ہونا چاہیے ورنہ تقریر بے لطف بلکہ مضحک ہو جائے گی۔

حرکات و اشارات کا بے تکلف استعمال فطرت سے سیکھنا چاہیے۔ مثلاً اظہار و غم کے لیے بچے جو حرکتیں کرتے ہیں وہ غصے کی حرکتوں میں مختلف ہوتی ہیں یا ہنستے وقت ان کے چہرے کی جو کیفیت ہوتی ہے وہ تعجب کی حالت سے بالکل الگ ہوتی ہے۔

آئینہ:۔ حرکات اور اشاروں کا اندازہ کرنے کے لیے آئینے کے سامنے کھڑے ہو کر خود ان کا جائزہ لینا چاہیے۔ کسی دوست یا عزیز کی تنقید سے بھی فائدہ اٹھایا جا سکتا ہے۔

مقرر کے لیے حرکات اور اشاروں کے صحیح استعمال کی غیر معمولی ضرورت اور اہمیت کا اندازہ کرتے ہوئے ذیل میں ہم مختلف اعضاء کے استعمال اور انداز کے متعلق ذرا تفصیل کے ساتھ گفتگو کرتے ہیں۔

سر:۔

مقرر کو چاہیے کہ وہ سپاہی کی طرح سینہ تان کر کھڑا ہو لیکن اکڑ کر نہیں۔ سر کو سامنے کی طرف خفیف سا جھکا ہوا رہنا چاہیے نہ کہ کاندھوں پر بالکل سیدھا، نگاہوں کو سامعین کے سروں سے قدرے بلند ہونا چاہیے تا کہ ہر شخص سمجھ سکے کہ خطاب اسی سے

کیا جارہا ہے۔ یہ طریقہ اگر ایک طرف کسی مستدی مقرر کو بے جھجک تقریر کرنے کا موقع دیتا ہے۔ تو دوسری طرف سامعین کے ذہن میں یہ اثر پیدا کرتا ہے کہ مقرر اسے نظر انداز نہیں کر رہا ہے۔ سر اور آنکھوں کا یہ انداز بیٹھ کر تقریر کرتے وقت بھی مناسب ہے۔ سر کو سیدھا رکھنے یا قدرے جھکا دینے سے مقرر مختلف جذبات کا اظہار کرتا ہے۔

بعض اوقات ناپسندیگی کے اظہار کے لیے سر کو پیچھے ہٹا لیا جاتا ہے۔ اور سنجیدگی پیدا کرنے کے لیے سر جھکا لیا جاتا ہے۔ اسی طرح اقرار و انکار کی قوت کے لحاظ سے مختلف انداز سے سر ہلایا جاتا ہے۔ اس کے علاوہ اور بہت سے کیفیات ہیں جو سر کے مختلف حرکات سے ظاہر کیے جاتے ہیں۔

چشم وابرو:۔

آنکھیں دل کی ترجمان ہیں خوشی سے آنکھیں روشن اور کشادہ ہو جاتی ہیں اور غم سے تاریک اور پرنم۔ نگاہیں فریفتہ بھی کرتی ہے اور متنفر بھی۔ غرض نگاہ ایک گراں قدر قوت ہے جس سے بہت کچھ کام لیا جاسکتا ہے۔ اور اسی لیے آنکھوں کو روح کا دریچہ کہا جاتا ہے۔ کبھی کبھی آنکھوں کے ساتھ ابرو کے اشارے سے بھی نفرت و محبت، غم و مسرت، اقرار و انکار، تعظیم و تحقیر، استعجاب و استفسار اور دیگر کیفیات باطنی کا اظہار کیا جاتا ہے۔

چہرا:۔

تقریر کا اثر بڑھانے اور دلی جذبات کی ترجمانی کے لئے چہرے سے بھی اہم کام لیے جاتے ہیں۔ اگر چہرے پر کیفیات کا رنگ یا جذبات کا جزرومد نظر آئے تو سمجھا جائے گا کہ تقریر جذبات پر مبنی نہیں بلکہ گویا ایک رسم ادا کی جارہی ہے۔

رنگ رخ کی فطری تبدیلیاں مختلف جذبات کو ظاہر کرتی ہیں۔ اسی طرح منہ کے کھلنے سے دل کی ایک حالت ظاہر ہوتی ہے۔ اور بند ہونے سے دوسری۔ دانتوں کے پیسنے سے ایک کیفیت نمایاں ہوتی ہیں۔ باچھیں کھل جانے سے دوسری۔ یوں ہی ناک پر شکن پڑ جانا لبوں کا متحرک ہونا اور اسی نوع کی مختلف تبدیلیاں کیفیات کا آئینہ بن جاتی ہیں۔

چہرے کی تبدیلیوں کے لئے کوئی کلیہ بنانا تقریباً ناممکن ہے البتہ اس کا خیال رکھنا چاہیے کہ تا حد امکان چہرے میں بہت زیادہ اور متواتر تبدیلیاں نہ ہوں۔ اس سے نقالی کا شبہ ہونے لگتا ہے۔ چہرے میں فطری حالت کے مطابق تبدیلی ہونا چاہیے۔ لہجے میں اور آواز کے حسب ضرورت تغیر و تبدل پر قدرت حاصل کر لینے کا نتیجہ لازم ہے کہ متذکرہ بالا کیفیات چہرے پر از خود نمایاں ہو جائیں۔ اگر یہ نہیں تو ان کیفیات کا نمایاں کر لینا آسان ضرور ہو جاتا ہے۔

بعض مذموم حرکتوں سے پرہیز لازم ہے۔ مثلاً بھویں چڑھانا، یا ہونٹ کاٹنا، منہ بنانا یا دانتوں میں انگلیاں دبانا وغیرہ۔

ہاتھ:۔

ہاتھوں سے طلب یا اقرار و انکار کرتے ہیں۔ اجازت و ممانعت، تائید و تردید، ترغیب و ترہیب، تحقیر و تعظیم، غم و مسرت، محبت و نفرت اور ندامت و معذرت کے اظہار کے لئے بھی ہم ہاتھوں سے کام لیتے ہیں۔ ہاتھوں کی حرکت سے ہم وقت، مقا اور کسی شئے کی حالت کو بھی ظاہر کرتے ہیں جوش دلانے یا ٹھنڈا کرنے

کے لئے بھی ہاتھوں کا استعمال کیا جاتا ہے۔ غرض اظہار جذبات کے لئے ہاتھ کئی قسم کے الفاظ کا کام دیتے ہیں۔ حتی کہ وہ مطالب جو تقریر کے ذریعے سے دل نشین نہیں ہو سکتے ہاتھ کے ایک خفیف اشارے سے دل میں اتر جاتے ہیں۔ مثلاً تعجب ظاہر کرنے کے لئے ہاتھ چہرے تک بلند کیے جاتے ہیں۔ خوف کے اظہار کے لئے ہاتھوں کو چہرے کے سامنے اور بازوں کو سینے کے مقابل لایا جاتا ہے۔ خواہش یا محبت ظاہر کرنے کے لئے دونوں بازو پھیلائے جاتے ہیں۔ حیرت یا ناگہانی غم و مسرت جذبات کے اظہار کے موقع پر ہتھیلیوں کو ایک دوسرے سے ملایا جاتا ہے۔

تقریر کے وقت ہاتھوں کو کولے پر رکھنے یا جیب میں ڈالنے کے بجائے مٹھی باندھ کر پیچھے رکھنا زیادہ مناسب ہے۔ ایسا کرنے سے سینہ چوڑا ہو جاتا ہے اور شانے پھیل جاتے ہیں۔ یہ انداز نہ صرف ظاہری حیثیت سے دل کش ہے بلکہ تیزی اور آسانی کے ساتھ سانس لینے میں بھی معین ہوتا ہے۔ ہاتھ کو سیدھا لٹکائے رہنا بھی نامناسب نہیں ہے۔ اگر مقرر اپنے کو قابو میں کر لے تو ہاتھوں کو شیروانی کے نیچے کی جیبوں میں کر لینے میں کوئی مضائقہ نہیں۔ لیکن اس صورت میں قوی اندیشہ ہے کہ پر جوش اظہار خیال کے محل پر ہاتھوں کی جنبش مضحکہ خیز صورت اختیار کر لے اور تقریر غیر موثر ہو جائے۔ گو خاص تقریروں یا کسی مختصر مجمع اور بے تکلف صحبت میں کوٹ کے گریبان کو پکڑ کر یا ہاتھوں کو واسکٹ کے شانوں یا شیروانی کے اوپر کی جیبوں میں ڈال کر تقریر کی جا سکتی ہے لیکن یہ طریقے عام طور پر معیوب بھی ہیں اور مضر بھی۔ ان سے سینہ بھنچ جاتا ہے اور جسم میں جھکاؤ پیدا ہو جاتا ہے۔ نیز عامیانہ ہونے کی وجہ سے نظر انداز کرنے کے قابل ہیں۔

کسی خاص مطلب کو اشارے سے ادا کرنے یا کسی بات پر زور دینے کے لئے اگر ہاتھ کو حرکت دی جائے تو جملے کے ختم ہوتے ہی ہاتھوں کو جھٹکے سے اپنی جگہ پر لانے سے احتراز کرنا چاہئے ایسا کرنے سے مجمع پر برا اثر پڑتا ہے۔ ایسی صورت میں جب کسی متعلق یا غیر متعلق اشارہ کے لئے ہاتھ کے استعمال یا ان کو ملائے رکھنے کی ضرورت نہ ہو تو ہاتھ کو اطمینان اور اتنی آہستگی سے پلٹا لانا چاہئے کہ مجمع کو اس عمل کا احساس تک نہ ہو۔ ہاتھ کو کہنی نہیں بلکہ کلائی یا شانہ سے حرکت دینا چاہئے۔ بیٹھ کر تقریر کرنے میں بھی ہاتھوں کو استعمال کرتے وقت ان اصول پر عمل کرنا کافی ہوگا۔

پاؤں:۔

تقریر میں جوش وشدت، غصہ ونفرت، تحقیر وحقارت کے اظہار کے لئے کبھی مقرر پنجوں پر بلند ہوتا ہے، پاؤں کو زمین پر مارتا ہے اور کبھی آگے بڑھاتا ہے۔

تقریر کرتے وقت ٹانگوں کو سخت اور سیدھا کر کے نہ کھڑا ہونا چاہئے بلکہ ایک پاؤں پر زور دے اور دوسرے کو ڈھیلا رکھے۔ جسم کا بوجھ عموماً اسی پاؤں پر رکھا جائے جو مجمع سے دور ہو اس عمل کو دونوں پاؤں پر باری باری سے کیا جا سکتا ہے۔

دونوں پاؤں کو آگے پیچھے پینتالیس (۴۵) ڈگری کے زاویے رہنا چاہئے۔ اس کا خیال رہے کہ آگے کی طرف بڑھنے میں دونوں پاؤں نہ بڑھانے چاہئیں اور پھر پاؤں کو اپنی جگہ پر لانے کے لئے بلا استثناء پچھلے پاؤں کو پیچھے کی طرف لے جایا جائے نہ کہ اگلے پاؤں کو۔

سطح سامعین پر کھڑے ہو کر تقریر کرنے کا طریقہ:۔

جب کسی عام جلسے میں سامعین کی سطح کے برابر کھڑے ہو کر تقریر کرنا ہو تو مقرر کو اس کا خیال رکھنا ضروری ہے کہ اس کا سر اوپر کی طرف بہت زیادہ اٹھا نہ ہو ورنہ سامعین پر قابو پانا دشوار ہو جائے گا اور زحمت کا سامنا کرنا پڑے گا۔

اکثر موقعوں پر مقرر کے سامنے میز ہوتی ہے تاکہ وہ اس پر ہاتھ رکھ کر تقریر کرے۔ یہ طریقہ نہایت اچھا ہے۔ اس میں خود اعتمادی اور اطمینان قلب پیدا ہوتا ہے۔ لیکن اس میں ایک بڑا عیب یہ ہے کہ اس طرح کندھے اور سر آگے کی طرف لازمی طور پر بہت زیادہ جھک جاتے ہیں۔ اس لئے جب مجمع کثیر ہو تو مناسب یہ ہے کہ مقرر میز سے ذرا ہٹ کر کھڑا ہو تاکہ میز پر ہاتھ ٹیک کر تقریر کرنے کی خواہش پیدا ہی نہ ہو۔

ہاتھوں کو کرسی کے تکیئے پر رکھ کر بولنا بھی اچھا ہے۔ یہ انداز مقرر کے اطمینان میں اضافہ کر دیتا ہے اور معمولاً خاصی بلندی پر ہونے کی وجہ سے سیدھے کھڑے ہو کر تقریر کرنے میں بھی معین ہوتا ہے۔ یہ انداز ہر صورت میں اختیار کیا جا سکتا ہے۔ خواہ تقریر زمین کی سطح کے برابر کھڑے ہو کر کی جائے یا کسی بلند مقام سے۔ اگر مقرر کو پچھلی صف سے بولنا ہو تو اگلی کرسی کے ہتھے کو استعمال کرتے وقت محض ایک ہاتھ کو ٹیکنا اور ذرا ترچھا ہو کر کھڑا ہونا مناسب ہو گا ورنہ مقرر اس شخص کی آڑ میں پڑ جائے گا جو کرسی پر بیٹھا ہو۔

اگر پلیٹ فارم تار یا کٹہرے سے گھرا ہوا ہو تو مقرر کو اس سے ہٹ کر کھڑا ہونا چاہئے اور کسی حالت میں بھی تار یا کٹہرے پر ہاتھ نہ ٹیکنا چاہئے۔

بیٹھ کر تقریر کرنا:۔

کھڑے ہو کر تقریر کرنے کے علاوہ بیٹھ کر بھی تقریر کی جاتی ہے۔ایسی تقریریں کرسی یا منبر پر سے ہوتی ہیں اور ان کا رواج عموماً مذہبی (اسلامی) مجالس ومحافل میں ہوتا ہے۔خطابت کے عام اصول پر عمل کرنا ایسے موقعوں کے لئے بھی کافی ہے۔البتہ بعض مخصوص باتوں کا ذکر مناسب معلوم ہوتا ہے۔

کرسی پر بیٹھ کر تقریر:۔

ایسی کرسی پر بیٹھ کر تقریر کرتے وقت جس میں ہتھے ہوں دونوں ہاتھوں کو بالکل یکساں طور پر نہ رکھنا چاہئے بلکہ ایک ہاتھ کو کرسی کے ہتھے پر ٹکا رہنا چاہئے اور دوسرے کو کسی فطری انداز میں رکھنا چاہئے۔اگر کرسی بلا ہتھے کی ہو تو اس پر ذرا ترچھا ہو کر بیٹھنا بہتر ہے بھونڈا پن، تصنع اور تکلف کا انداز پیدا نہ ہو سکے۔

کرسی خواہ ہتھے دار ہو یا بلا ہتھے کی دونوں صورتوں میں ہاتھوں کی انگلیاں باہم کر ملتی رہنا چاہئیں لیکن یہ گرفت ڈھیلی اور فطری انداز میں ہو اور جب تک ہاتھ کو حرکت دینے کی ضرورت محسوس نہ ہو یہی انداز مناسب ہے۔ہاتھوں میں رومال رکھنا بھی ایسے مقرر کے لئے خاص آسانی پیدا کر دیتا ہے۔

ایک پاؤں کو دوسرے پر رکھنے یا کرسی کے نیچے جوڑنے کے بجائے انھیں ذرا آگے پیچھے رکھنا چاہئے یعنی پاؤں کے پنجے کچھ آگے پیچھے رہیں۔

منبر پر بیٹھ کر تقریر کرنا:۔

منبر پر بیٹھ کر تقریر کرنے کا طریقہ سب سے مختلف اور ممتاز ہے۔ منبر پر بائیں جانب خفیف سا ترچھا بیٹھنا چاہیے۔ایسا کرنے سے انداز نشست خوشنما ہو جاتا ہے اور داہنی طرف مڑنے میں آسانی بھی ہوتی ہے۔ یہ بات سیدھے یا داہنی طرف ترچھا بیٹھنے میں حاصل نہیں ہوتی۔ پاؤں کو آگے پیچھے ایک زینے پر رکھنے کے بجائے مختلف زینوں پر رکھنا معیوب اور ناپسندیدہ ہے۔ مقرر کو چاہیے کہ وہ عرشے کو چھوڑ کر مجمع کی زیادتی یا کمی کے لحاظ سے کسی اور مناسب زینے پر اپنی نشست قائم کرے۔ عرشے پر بیٹھنا نامناسب سمجھا جاتا ہے۔ ہاں اگر منبر صرف دو زینوں کا ہو یا مجمع اتنا کثیر ہو کہ عرشے پر بیٹھے بغیر سامعین مقرر کو دیکھ نہ سکیں تو عرشے پر بیٹھنے میں بھی کوئی قباحت نہیں۔

منبر پر بیٹھ کر تقریر کرنے میں دونوں کہنیوں کو زانو پر رہنا چاہیے۔ ہاتھوں کی ہتھیلیوں کا باہم دگر ملحق ہونا انداز نشست میں سہولت اور دلکشی پیدا کر دیتا ہے۔

مندرجہ بالا بیان سے یہ واضح ہوگا کہ تقریر کی تکمیل اور مقرر کی کامیابی کا انحصار کس قدر اس کے مناسب انداز و حرکات اور اشاروں پر ہے۔ لیکن افسوس یہ ہے کہ تقریروں میں عام طور پر لوگ ان امور کا لحاظ بہت کم رکھتے ہیں۔ یہی نہیں بلکہ اس سلسلے میں مقررین سے ایسی بے معنی حرکتیں سرزد ہوتی رہتی ہیں اور وہ اکثر ایسے اشارے کرتے ہیں جو مطلب کو واضح کرنے کے بجائے اسے مبہم بنا دیتے ہیں۔ ضرورت ہے کہ ان باتوں کی طرف خاص توجہ کی جائے۔

۱۲۔ خطابت میں تناسب آواز اور علم قرأت کی ضرورت

آواز۔ حجرے سے سانس کے ٹکرانے کا نام آواز ہے۔

۱۔ آواز محض۔ اس سے مراد وہ آواز ہے جو الفاظ سے خالی ہوتی ہے۔

۲۔ گفتگو کی آواز۔ آواز کی اس شکل میں سانس کا کچھ حصہ الفاظ کے ادا کرنے میں صرف ہوتا ہے۔

۳۔ شاعرانہ یا پرزور آواز۔ اس آواز (ORATUNO) میں غیر معمولی بلندی ہوتی ہے۔ سانس کا بہت زیادہ حصہ ادائے الفاظ میں صرف ہوتا ہے۔ اور منہ پوری طرح کھل جاتا ہے۔ لیکن آواز کا محض پرزور یا بلند ہونا کوئی چیز نہیں۔ اس میں رنگ بھرنا اور اس کے اتار چڑھاؤ سے جذبات و احساسات کا اظہار مقرر کے لیے ضروری ہے۔ جس کا تعلق لہجے کی تبدیلی سے نہیں بلکہ روح سے ہے یعنی جس طرح ایک کامیاب مغنی اپنی آواز میں روح داخل کر دیتا ہے اسی طرح الفاظ میں روح داخل کیے بغیر تقریر کامیاب نہیں ہو سکتی۔

موسیقی اور خطابت:۔

موسیقی اور خطابتی آواز میں ایک قسم کی مشابہت ہے اور اختلاف بھی۔ مشابہت تو یہ ہے کہ اگر آواز کا ایک مسیع[1] مقرر کریں تو خطابتی آواز تو اس کے اندر رہ سکے گی۔ لیکن موسیقی کی آواز کا اس کے باہر جانا لازمی ہے۔ ورنہ وہ موسیقی نہ رہے گی۔ اس مسیع کے وسط سے اوپر نیچے تین درجے مقرر کیے جا سکتے ہیں ان میں کا اوپری حصہ خوشی اور بے خودی کے جذبات کے اظہار کے لیے اور نیچے کا حصہ جذبات احترام و سنجیدگی ظاہر کرنے کے لیے۔

دل کی گہرائی سے نکلی ہوئی آواز اور لہجے کے علاوہ آواز کے پاٹ کا لحاظ بھی ضروری ہے جو ان دونوں سے مختلف ہے۔ اور جس سے مراد آواز کی وسعت یا لہجے کی بلندی (PITCH) ہے۔ لہجے کی طرح آواز کا پاٹ بھی فطری ہونا ضروری ہے۔

آواز میں قوت تاثیر مشق سے پیدا ہوتی ہے۔

تنوع:۔

جس طرح بیٹھنے، لیٹنے، کھڑے رہنے اور چلنے کے انداز میں تنوع اور تبدیلی خوشگوار ہوتی ہے اور ہم دیر تک کسی ایک ہی حالت میں نہیں رہ سکتے اسی طرح آواز میں بھی موضوع اور ذہنی کیفیت کے اعتبار سے تبدیلی ہونا چاہیے آواز پر قدرت حاصل کرنا بڑا فن ہے۔

ہمیں چیخنے اور دھیمی آواز دونوں سے بچنا چاہیے اور موضوع اور محل کی مناسبت سے آواز میں تغیر پیدا کرتے رہنا چاہیے۔ وہ مصور جو محض ایک ہی رنگ کا استعمال کرتا ہے وہ بھی محل کی مناسبت سے گہرا اور ہلکا رنگ دے کر تنوع پیدا کر دیتا ہے۔ غیر تربیت یافتہ مقررین اپنے لیے ایک

[1] مسیع۔ خوشی، مسرت، بے خودی، احترام، سنجیدگی، خوف وغیرہ وغیرہ

خاص سرچن لیتے ہیں اور اگر تنوع پیدا بھی کرتے ہیں تو مجمع کی کثرت یا مقام کی وسعت کی مناسبت سے زیادہ چیخنے لگتے ہیں حالانکہ تقریر کا سنا جانا آواز کی بلندی پر نہیں بلکہ اس کی وضاحت پر منحصر ہے۔

سانس:۔

سانس لینے کی صحیح مشق مقرر کے لیے ناگزیر ہے۔ گردن کو تان کر اس سیدھے کھڑے ہو کر اس طرح سانس لینا کہ سینہ پھول جائے اور پھر آہستہ آہستہ سانس نکالی جائے بہت مفید مشق ہے۔

حلق کی خرابی جس کی شکایت بہت سے مقررین کو عام طور پر ہوتی ہے۔ دراصل آواز کے غلط استعمال کا نتیجہ ہے۔ اور اس کا واحد علاج صحیح طریقے سے سانس لینا ہے۔

مشق

آواز میں حسب منشاء تبدیلی پیدا کرنے کے لیے ضروری ہے کہ آواز کے اتار چڑھاؤ کی مشق کی جائے۔

کسی ادیب کے بہترین حصہ کلام کو حفظ کر کے اسے با آواز پڑھنا اور اپنے چہرے سے جذبات و تاثرات کو ظاہر کرنا بہت مفید ثابت ہوگا۔ اس سلسلے میں مرثیوں کے پڑھنے کی خاص طور پر سفارش کی جاتی ہے۔ جن میں مختلف قسم کی جذبات و احساسات کا ایک بڑا ذخیرہ موجود ہے۔

علم قرأت اور خطابت

مقرر کے لیے علم قرأت کا جاننا بھی ضروری ہے۔ اس سے تقریر میں دلکشی اور دل آویزی پیدا ہو جاتی ہے۔

لہجہ:۔

آواز کی مخصوص فطری کیفیت کا نام لہجہ ہے جو سب کا مختلف ہوتا ہے۔ لہجے کا اتار چڑھاؤ کے بغیر الفاظ میں معنی پیدا نہیں ہوتے۔ لہذا مقرر کو لہجے کے انتخاب میں نہایت ہوشمندی سے کام لینا چاہیے۔ کسی مسرت کے جذبے کو پست و ست لہجے میں اور جذبہ غم کو بلند و تیز لہجے میں ادا کرنے سے سننے والے پر برا اثر پڑتا ہے۔ جس معمولی لہجے میں ہم عام طور پر گفتگو کرتے ہیں ہمیں اس کے اتار چڑھاؤ سے تنوع پیدا کرنا چاہیے کیونکہ یہی وہ لہجہ ہے جس کی طرف ہمیں دوران تقریر میں بار بار پلٹنا پڑتا ہے۔ اور جس سے ہم کو بلا استثنا اپنی تقریر کو شروع اور اکثر ختم بھی کرنا چاہیے۔

بعض مقرر کمزور اور پست انداز میں الفاظ ادا کرتے ہیں۔ اس گمان ہوتا ہے کہ جو کہتے ہیں اسے وہ خود بھی نہیں جانتے اور نہ دوسروں کو سمجھانا چاہتے ہیں۔

آواز کی وضاحت کے ساتھ تلفظ کو بھی واضح ہونا چاہیے تاکہ سامعین کے ذہن پر مطالب بآسانی ثبت ہو جائیں۔

تلفظ:۔

صحت تلفظ بھی ضروری چیز ہے۔ اس سے مقرر کی تعلیم و تربیت کا اندازہ ہوتا ہے۔ اور سامعین اس کی علمیت سے متاثر ہو کر تقریر کو توجہ سے سنتے ہیں۔ دیکھا گیا ہے کہ کبھی کبھی محض کسی

ایک لفظ کا غلط تلفظ پوری تقریر کے اثر کو خاک میں ملا دیتا ہے۔

لغت:

صحت تلفظ کے سلسلے میں لغت سے استمداد مقرر کے لیے ناگزیر ہے جب کسی لفظ کے متعلق کسی قسم کا شبہ ہو تو فوراً لغت کی طرف رجوع کیا جائے۔ ممتاز تعلیم یافتہ لوگوں کے تلفظ پر بھی نظر رکھنا مناسب ہے۔

توقف:۔

توقف کے معنی ہیں ٹھہرنا۔ اس کی دو قسمیں ہیں۔ تحریری اور خطابتی۔ تحریر میں توقف کے علامات دیکھے جا سکتے ہیں اور خطابتی توقف کا تعلق صرف سامعے سے ہے۔ اس لیے خطابتی توقف کو معین کر دینا تقریباً ناممکن ہے اس کا انحصار موقع، محل اور خود مقرر کے ذوق سلیم اور احساس لطیف پر ہے۔

محل استعمال:۔

توقف کا استعمال عموماً:۔

ا۔ سانس لینے

۲۔ اپنے خیالات کو ذہن نشین کرانے۔

۳۔ سامعین کے خیالات کو متاثر کرنے

۴۔ تقریر میں زور پیدا کرنے یا

۵۔ تاثرات کا اظہار کرنے کے لیے ہوتا ہے۔

دوران تقریر میں ٹھہرنے کا اثر تقریر کے جاری رکھنے سے کم نہیں بلکہ بعض اوقات زائد

ہوتا ہے۔حیات اپنی تمام ہنگامی آرائیوں کے باوجود لوگوں کو اپنی طرف متوجہ نہیں کرتی لیکن موت کی خاموشی سب کو متاثر کرتی ہے۔اس طرح گو توقف تقریر کی موت نہیں ہے پھر بھی یہ سامعین کو متاثر کرتا ہے۔

توقف سے دوران تقریر میں مقرر کو بھی دم لینے کا موقع مل جاتا ہے اور سامعین کو بھی ذہن نشین کرنے یا سمجھنے میں آسانی ہوتی ہے۔توقف کے سہارے سے ساری تقریر پوری قوت کے ساتھ بغیر تھکے ہوئے کی جا سکتی ہے۔اس لیے بلا رکے ہوئے بولتے رہنا خطابت کا بڑا عیب ہے۔

توقف ایسے لہجے میں شروع ہونا چاہیے کہ سامعین کو تکمیل کلام کا اشتیاق باقی رہے۔ ایسا کرنے سے مجمع نہ صرف متوجہ رہتا ہے بلکہ آیندہ جو کچھ کہا جانے والا ہے اسے سننے کے لیے بھی بے چین رہتا ہے مناسب مدت کے لیے سامعین کو منتظر رکھنا مقرر کا کمال ہے

وقفے کی مناسب مدت زیادہ سے زیادہ پندرہ سیکنڈ اور کم سے کم پانچ سیکنڈ ہے لیکن یہ مدت قطعی نہیں ہے۔اس میں موقع ومحل کے اعتبار سے تبدیلیاں کی جا سکتی ہیں مقرر کو توقف کی مدت کا خاص طور پر لحاظ رکھنا چاہیے کہ مبادا توقف کی بے محل طوالت یا اختصار تقریر کو نسبتاً غیر موثر بنا دے۔لہذا بنظر احتیاط جو وقفہ مقرر کے نزدیک دس سیکنڈ کا ہو اسے پانچ سیکنڈ میں ختم کر دینا چاہیے۔مناسب محل استعمال کی بنا پر توقف سے تقریر میں جس قدر زور پیدا ہو جاتا ہے اس کا اندازہ ذیل کی مثالوں سے بخوبی کیا جا سکتا ہے۔

بلا توقف کی مثال:۔"مجھے زید جیسے خطیب اور واعظ کو سننے کا فخر حاصل ہے جو میرے نزدیک اپنے عہد کا سب سے بڑا خطیب تھا۔"

توقف کی مثال:۔"مجھے اسے سننے کا فخر حاصل ہے۔۔اس بڑے خطیب اور واعظ۔۔۔زید کو۔۔۔جو میرے نزدیک۔۔۔۔اپنے عہد کا سب سے بڑا خطیب تھا۔"

اس میں توقف کے استعمال سے جو ڈرامائی کیفیت پیدا ہو گئی ہے اس سے سامعین کے

جذبات میں شدید برانگیختگی اور ان کی توجہ میں غیر معمولی ارتکاز رونما ہو جاتا ہے۔

پہلے فقرے کو سننے کے بعد سامعین یہ سننے کے لیے بے چین ہوں گے کہ "اُسے" سے کون مراد ہے۔ پھر دوسرے فقرے کے بعد نام سننے کے لیے بے قرار ہوں گے اور اگر نام کے ساتھ ہی ساتھ یا صرف ذرا سے توقف سے "میرے نزدیک" کے الفاظ کہہ دیے جائیں تو مجمع اس شخص کے متعلق مقرر کی رائے سننے کا مشتاق ہوگا۔

۱۳۔ محاسن کلام اور اسلوب بیان

محاسن کلام:۔

کلام کے وہ خصوصیات جو سامع کے لیے دلکشی کا باعث ہوں محاسن کلام سمجھے جاتے ہیں اور وہ خصوصیات جن کے باعث کلام ناگوار ہو جائے اس کے معائب سمجھے جاتے ہیں۔ ان کا تعلق
۱۔ نفس کلام ۲۔ محل کلام ۳۔ غرض کلام
تینوں سے ہے۔

۱۔ نفس کلام:۔

کلام کا غیر مانوس الفاظ اور تعقید سے پاک ہونا حسن ہے اور اس میں ثقیل یا نامانوس الفاظ اور تعقید کا ہونا عیب ہے۔ کلام میں ایسی چیزوں کا ذکر نہ آنا چاہیے جس سے لوگوں کو بالطبع نفرت ہو یا جن کا تصور ناگوار یا مکروہ ہو۔ اس لیے ایسے الفاظ اور فقرے جو رذیل اور اوباش لوگوں

کے لیے مخصوص ہیں احتراز ضروری ہے۔ اگر ضرورتاً کسی مکروہ فعل یا فحش واقعے کا ذکر کرنا ضروری ہو تو اس کو کنایۃً ادا کرنا چاہیے۔ کلام کو تعقید معنوی سے بھی پاک ہونا چاہیے۔ یعنی مطالب کو نہایت صاف صاف بیان کرنا چاہیے۔

کلام میں حشو و تکرار یا محاورے سے انحراف معائب کلام میں داخل ہے۔ اسی طرح تلفظ کا صحیح ہونا بھی کلام میں حسن پیدا کر دیتا ہے۔

غرض کلام:۔

کلام کی غرض یہ ہوتی ہے کہ سننے والا کہنے والے کے مدعا کو سمجھے یا اس کو غور و فکر پر آمادہ کرے۔ ان اغراض کی تکمیل کے لیے بیان کی وضاحت ازبس ضروری ہے۔

مقرر کو بھی لحاظ رکھنا چاہیے کہ مقصود مدعا کے پیش نظر مناسب اسلوب بیان اختیار کرے۔ مثلاً اگر مقصود مسرت پیدا کرنا ہو تو کسی مکروہ بات کا ذکر مناسب نہیں مقرر کو ایسی تشبیہ یا استعارہ بھی استعمال نہ کرنا چاہیے جو مذموم ہو یا جس سے ذم کا پہلو نکلتا ہو۔

محل کلام:۔

کلام کا مقتضائے حال کے موافق ہونا بلاغت ہے۔ مقرر کو چاہیے کہ وقت و محل کا لحاظ رکھتے ہوئے تقریر کرے۔ یعنی اس پر نظر رکھنا ضروری ہے کہ وہ کس ماحول میں تقریر کر رہا ہے۔ اور کس ذہنیت کے مجمع سے مخاطب ہے تاکہ اسی اعتبار سے وہ الفاظ و خیالات اور انداز بیان میں مناسب تبدیلی کر سکے۔

اسلوب بیان:۔

انسان کی شخصیت کی تعمیر اس کے ذہن و افتاد مزاج سے ہوتی ہے اور اس شخصیت کا جو اثر طرز ادا پر پڑتا ہے اس کو اسلوب بیان کہتے ہیں۔یہی وجہ ہے کہ ہر شخص کا انداز بیان الگ ہوتا ہے۔اچھا اسلوب بیان اکتسابی نہیں وہبی ہوتا ہے پھر بھی یہ ضروری ہے کہ مسلم الثبوت ادیبوں کے اسالیب کا مطالعہ کیا جائے۔اس سے اسلوب کی تشکیل و تہذیب میں بڑی مدد ملتی ہے اور آخر کار ایک ذاتی اسلوب پیدا ہو جاتا ہے۔

یونان کے مشہور خطیب ڈیما ستھیز نے تھیوڈیڈس کتاب کو سات مرتبہ کیوں نقل کیا تھا۔اس کا مقصد مخصوص اسلوب بیان کو حاصل کرنا تھا جو یونانی مصنفوں کا طرۂ امتیاز تھا اور جس کو وہ بہت پسند کرتا ہے۔

اپنی معرکہ آرا تصنیف کو شروع کرنے سے قبل لارڈ مکالے جیسے نثار نے پلگرس پراگرس کو ایک دو نہیں چار مرتبہ محض اس لیے پڑھا تھا کہ اس کا اسلوب بیان ذہن نشین ہو جائے۔

نہج البلاغہ اور صحیفہ کاملہ پر جو عربی ادب میں زبردست معیاری تصانیف کی حیثیت رکھتی ہیں،قرآن مجید کا کتنا اثر پڑا اس کا اندازہ ان کتابوں کا قرآن مجید کے اسلوب بیان سے مقابلہ کرنے پر بآسانی ہو سکتا ہے۔نہج البلاغہ سے شیخ سعدی کی گلستان کیوں کر تیار ہوئی ہے اس کا اندازہ گلستان کے اکثر ان اشعار سے کیا جا سکتا ہے۔جو حضرت علیؓ کے اقوال کا آزاد ترجمہ ہیں۔

مولوی شبلی کے اسلوب بیان کی سادگی پر مولانا محمد حسین آزاد کے اسلوب بیان کا کتنا اثر ہے اس کا پتہ شاید خود ان کے ارشاد سے لگایا جا سکے گا کہ ”آب حیات میرے ہاتھ میں ہے۔ اس کو میں اٹھارا بار پڑھ چکا ہوں اور پھر پڑھنے کی خواہش ہے“

الغرض دوسرے کے اسالیب کے گہرے مطالعے سے اپنا اسلوب بنانے میں بڑی مدد

ملتی ہے اور اچھا اسلوب اسی وقت بن سکتا ہے جب بہتر سے بہتر ادیبوں کی تحریروں سے فائدہ اٹھایا جائے۔

مختلف جذبات واحساسات بیان کرنے کے لئے شعراء بہ نسبت نثاروں کے بڑی کاوش سے کام لیتے ہیں۔ اس لئے مناسب الفاظ کا سرمایہ فراہم کرنے کے لئے اچھے شعراء کے کلام کا مطالعہ مفید ہے جو گرمی نثر سے پیدا نہ کی جاسکتی ہو اسے شعر کے ذریعے سے پیدا کرنے کے لئے اچھے اشعار کو حافظے میں رکھنا بھی خطیب کے لئے مفید ہوگا۔ نظم کی طرح نثر میں بھی ترنم ہوتا ہے اور اگر ہم خطابت کے شاہکاروں کا مطالعہ کریں تو معلوم ہوگا کہ اکثر و دلکش حصوں کی اثر انگیزی جملوں کے تناسب اور ہم آہنگی سے پیدا ہوئی ہے۔

فطری انداز:۔

تقریر کو موثر بنانے کے لئے ضروری ہے کہ فطری انداز پیدا کیا جائے اور یہ اسی وقت ممکن ہے جب ہم حقیقی تاثرات سے کام لیں اور روح کی گہرائیوں سے پیدا ہونے والے الفاظ استعمال کریں۔ مصنوعی انداز کبھی بلند پایہ یا دلکش نہیں ہوسکتا۔ خطابت کی جان صحیح جذبات کا اظہار ہے۔ صحیح الفاظ وانداز میں اور صرف اسی صورت میں سامعین محسوس کرسکتے ہیں کہ اگر خود ان کو تقریر کرنا ہوتی تو وہ اس سے بہتر اسلوب بیان اختیار نہ کرسکتے۔ سامعین کا یہی احساس خطابت کی اصل کامیابی ہے۔ اٹک اٹک کر تقریر کرنا تقریر کے اثر کو کم کردیتا ہے۔ لیکن اس سے زیادہ بے اثر ہوجانے کا امکان اس تقریر میں ہے جس میں تصنع ہو یا جس کو سن کر یہ محسوس ہو کہ تقریر پہلے تیار کرلی گئی تھی۔

اتار چڑھاؤ:۔

فطری انداز کے ساتھ اسلوب بیان میں تنوع کی بھی ضرورت ہے زبان اور الفاظ کی تمام آرائش کے باوصف تقریر اگر شروع سے آخر تک ایک ہی لب و لہجے اور انداز میں ہوئی تو غیر دلچسپ ہو کر رہ جائے گی۔ بہترین طریقہ یہ ہے کہ تقریر کی ابتداء سادہ اور صاف الفاظ میں کی جائے اور موقع سے کہیں کہیں رنگین بیانی سے بھی کام لیا جائے۔ مقرر کو اپنی پوری تقریر ایک ہی طرح کے پر شوکت الفاظ یا مرصع انداز میں ادا کرنے سے بھی پرہیز کرنا چاہیے۔ تقریر کے بعض حصوں کو مرصع اور بعض کو سادہ چھوڑ دینے سے تقریر کا لطف اور اثر دوبالا ہو جاتا ہے۔ خطابت میں کنایہ و تصریح کا مناسب استعمال بھی ایسا ہی ضروری ہے جیسا مصوری میں ہلکے اور گہرے رنگ کا استعمال۔

واضح انداز بیان:۔

واضح انداز بیان اختیار کرنا اثر اندازی کا بنیادی اصول ہے اگر ہم کو کسی نثار کے جملوں کو سمجھنے کے لیے غور و فکر کرنا پڑے تو چاہے اس کے خیالات کتنے ہی گہرے ہوں ہم اس کے طرز تحریر کو پسند نہ کریں گے۔ پھر تقریر میں تو سامعین کو غور و فکر کا وقت ہی نہیں مل سکتا۔ اس لیے مقرر کو واضح انداز بیان اختیار کرنا، جو سامعین کے لیے بیک وقت صاف، موثر اور قابل فہم ہو، ضروری ہے۔

اگر زبان کو خیالات کا تابع رکھا جائے تو اسلوب بیان میں از خود بے ساختگی پیدا ہو جاتی ہے لیکن یہ بے ساختگی اس وقت حاصل ہوتی ہے جب الفاظ کے آئینے میں خیالات کا عکس صاف نظر آتا ہو۔

فن خطابت میں ترقی اور کمال حاصل کرنے کے لیے موضوع سے دلی تعلق ہو وسعت الفاظ اور منطقی استدلال کی بھی ضرورت ہے۔

زور بیان اور شدت:۔

کلام کے زور سے یہ مراد نہیں ہے کہ بہت دقیق لغات یا بہت شاندار الفاظ استعمال کیے جائیں۔ بلکہ اس طرح مطلب ادا کیا جائے کہ جو کیفیت مقرر دکھانا چاہتا ہے وہ پورے طور سے سامنے آجائے۔ دل کی جو حالت وہ بیان کرنا چاہتا ہے وہ پورے طور پر ابھر جائے۔ جذبات مادی جسموں کی طرح متشکل اور محدود تو ہوتے نہیں۔ اس لیے تقریر میں کچھ دھندلا پن اور کچھ کمی رہ جاتی ہے۔ جسے سننے والا تخیل وتصور کی مدد سے پورا کر لیتا ہے مگر جو چیز تخیل وتصور کو تحریک میں لاتی ہے وہ کلام کے الفاظ اور بندش ہی میں موجود ہوتی ہے۔ ایسی قوت تحریک کا نام 'زور' ہے۔ یہ قوت کلام میں جتنی زیادہ ہوگی کلام اتنا ہی زوردار ہوگا۔

جب مقرر کسی ایک لفظ یا متعدد الفاظ پر زور دے کر انھیں دوسرے الفاظ سے ممتاز بنا دیتا ہے تو زور بیان کی تخلیق ہوتی ہے لیکن جیسا کہ عرض کیا جاچکا ہے زور دینے سے مراد نہ چیخنا چلانا ہے اور نہ دقیق لغات یا بہت شاندار الفاظ کا استعمال۔ بعض اوقات خاموشی سے بھی بیان میں زور پیدا ہو جاتا ہے۔ اور مناسب محل پر تکرار الفاظ سے بھی۔ مثلاً کسی موقع پر کہا جائے۔ ''نہیں۔ نہیں۔ نہیں'' لیکن ان میں سے ہر ایک لفظ کے طرز میں اتار چڑھاؤ ہونا چاہیے۔ آواز کو بلند سروں سے پست سروں میں اس پست سے بلند سروں میں منتقل کرنے سے بھی زور بیان پیدا ہوتا ہے اور کلام کا اثر بڑھ جاتا ہے۔

موثر تقریر کے لیے زور اور گرمی بھی اتنی ہی ضروری ہے جتنی آنکھوں کے لیے روشنی۔ کلام کی بامحل گرمی اور بیان کا فطری زور تقریر کی بہتیری خامیوں کی پردہ پوشی کر دیتا ہے۔

زور بیان کے بارے میں کوئی خاص اصول پیش نہیں کیا جاسکتا۔ اس کا انحصار مقرر کے مطالعے، شخصیت، مقصد اور مفہوم پر ہے۔

بعض لوگ صرف اسی کلام کو زور دار سمجھتے ہیں جس میں غیظ و غضب، رعب و داب، خوف و ہیبت یا شان و شوکت کی کوئی کیفیت دکھائی جائے۔ مگر زور کا جو مفہوم ابھی بیان کیا گیا ہے۔ وہ کسی خاص جذبے کے لیے مخصوص نہیں ہے۔ جس کلام میں کوئی کیفیت، کوئی جذبہ شدت کے ساتھ دکھایا جائے اسے زور دار کہنا درست ہے۔

جدت ادا:۔

یعنی بات نئے انداز سے کہی جائے، مطلب کسی عنوان سے ادا کیا جائے۔ تقریر میں ادبی دلکشی پیدا کرنے کے لیے فقروں اور جملوں چستی اور ہم آہنگی کے ساتھ ساتھ یہ بھی ضروری ہے کہ مقرر اپنے خیالات کو حتی الامکان ایسے انداز میں پیش کرے کہ اس سے بہتر انداز ممکن ہی نہ ہو۔ طرز ادا کی جدت سے معمولی سے معمولی بات میں وہ لطف اور اثر آجاتا ہے کہ سننے والے وجد کرنے لگتے ہیں۔ اس سلسلے میں مقرر کے پیش نظر یہ معیار ہونا چاہیے کہ الفاظ خیالات کا صرف ذریعہ اظہار ہی نہ ہوں بلکہ خود خیال بن جائیں۔ یہ صفت الفاظ میں جس قدر زیادہ ہوگی اسی قدر وہ زیادہ موثر ہوں گے۔ ذیل کی مثال اس امر کی وضاحت کرتی ہے۔

نزع کے عالم میں حضرت عباسؓ[1] نے حضرت امام حسینؓ[2] سے استدعا کی تھی کہ وہ ان کی لاش

[1] حضرت عباسؓ حضرت امام حسینؓ کے سوتیلے بھائی جناب ام البنین کے فرزند حسینی لشکر کے علم بردار اور بڑے قوی ہیکل، جوان تھے۔ روز عاشور حضرت امام حسینؓ کی صاحبزادی کے لیے نہر فرات سے پانی لانے گئے تھے لیکن شہید کر دیے گئے پانی نہ لا سکے۔ شہادت کے وقت آپ کا سن مبارک ۳۲ برس کا تھا [2] حضرت امام حسینؓ پیغمبر خدا جناب محمد مصطفیٰؐ کی چہیتی بیٹی جناب فاطمہ زہراؓ اور جناب علی مرتضیٰؓ کے فرزند تھے معرکہ کربلا کے وقت آپ کی عمر تقریباً اٹھاون سال کی تھی۔
[3] حضرت سکینہؓ حضرت امام حسینؓ کی کمسن صاحبزادی اور حضرت عباسؓ کی بھتیجی تھیں۔ آپ کی عمر چار سال تھی۔

کو خیمے میں نہ لے جائیں اس لیے کہ انھیں حضرت سکینہؑ سے شرمندگی ہے۔ غالباً ان کا یہ خیال ہو کہ ان کو بھاری بھر کم لاش ضعیف امام سے نہ اٹھ سکے گی۔

اوپر کے الفاظ ایک واقعہ کا اظہار کرتے ہیں لیکن ایک خطیب جب اس واقعے کو ایک جدید عنوان سے ادا کرتا ہے تو الفاظ خیالات معلوم ہونے لگتے ہیں اور اثر میں شدت پیدا ہو جاتی ہے۔ مثلاً "خون پانی کی طرح بہا دینے کے بعد حضرت سکینہؑ سے شرمندگی کیسی۔ صاف صاف کیوں نہیں کہہ دیتے کہ اٹھاون سال کی عمر اور جھکی ہوئی کمر سے بتیس برس کے قوی ہیکل جوان کی لاش اٹھ نہ سکے گی۔"

اعتدال:۔

ایسے موقعوں پر جہاں مضمون کے اعتبار سے پر جوش انداز یا تقریر میں خود بخود گرمی پیدا ہوتی ہو مقرر کو اعتدال سے تجاوز نہ کرنا چاہیے۔ یہ درست ہے کہ بغیر جوش کے تقریر بے کیف ہوتی ہے لیکن یہ بے کیفی غیر معمولی جوش کے اظہار میں بھی پیدا ہو سکتی ہے مقرر کو جلد جوش میں نہ آنا چاہیے۔ بلکہ اس کے جوش میں آہستہ آہستہ اضافہ ہونا چاہیے۔ ورنہ سامعین پر سے اس کی گرفت جاتی رہے گی۔ اور اگر سامعین پیچھے چھوٹ گئے تو پھر ان کو ساتھ لے چلنا دشوار ہوگا۔ بہر حال خود متاثر ہونے کے باوجود مقرر کو اپنے اوپر قابو رکھنا چاہیے اور کسی حالت میں اپنے سلسلہ کلام کو ٹوٹنے نہ دینا چاہیے۔ کلام کے تسلسل پر نظر رکھنا مقرر کا اہم فریضہ ہے۔

۱۴۔ تقریر میں صنائع کا استعمال

تقریر میں زور، وضاحت اور تاثیر پیدا کرنے کے لیے علم بیان و بدیع اور صنائع پر بھی عبور ہونا چاہیے۔

صنائع و بدائع سے کلام میں جان پڑ جاتی ہے۔ اور معمولی سے معمولی تقریر میں جادو کا اثر پیدا ہو جاتا ہے۔ علاوہ اس کے مشکل ترین مسائل کو بھی آسانی کے ساتھ سامعین کے ذہن نشین کیا جا سکتا ہے۔ ذیل میں چند اہم صنائع کا ذکر کیا جا رہا ہے۔

۱۔ تمثیل (ALLEGORY)

اس سے مراد ہے الفاظ کے ظاہر معنی سے ہٹ کر کوئی دوسرے معنی مراد لینا۔ مثلاً جنگ کو طوفان اور مشیر ہی کو ناخدا کہنا استعارہ ہے لیکن متعدد استعاروں کا سلسلے کا نام تمثیل ہے۔ تمثیل کے ذریعے سے مطالب کو آسانی سے ذہن نشین کیا جا سکتا ہے۔ غالباً یہی وجہ ہے کہ اکثر مذہبی کتابوں میں تمثیلی طریقہ تعلیم اختیار کیا گیا اور مرثیہ سے بھی چونکہ عوام کے جذبات کو متاثر کیا جا سکتا

ہے اس لیے ان میں تمثیلات کا استعمال بکثرت پایا جاتا ہے۔ چنانچہ میر انیس کے مراثی تمثیلات

سے پر ہیں۔

مثال: اگر کسی مقرر کو دشمنوں کا ذکر کرنا ہے جو کھلم کھلا یا خفیہ سازش سے آزادی کو سلب کر کے قوم کو تباہ برباد کرنے پر تلے ہوئے ہوں تو وہ اس خیال کو تمثیلی طور پر یوں پیش کرے گا:۔

"کیا ہم اسے برداشت کریں گے کہ خونخوار بھیڑیا جنگل سے نکل کر ہم میں آجائے۔ ہمارے گلہ پر قابو پا جائے۔ ہمارے جسم کو پارہ پارہ کر دے۔ ہماری لاشوں کو پامال کر دے۔ ہمارے گوشت اور ہڈیوں کو چبا ڈالے اور پھر ہماری بربادی پر جھوٹے آنسو بہائے۔"

اس تمثیل کے ذریعے سے دشمنان ملک کی چیرہ دستیوں کی کھلی ہوئی تصویر سامنے آجاتی ہے اور مقرر سامعین کو اپنا ہم خیال بنانے اور ان میں ان دشمنوں کی طرف سے نفرت پیدا کرنے میں پوری طرح کامیاب ہو سکتا ہے۔

تنبیہ:۔

تمثیلات کا برمحل ہونا ضروری ہے انھیں ایسا نہ ہونا چاہیے۔ جو مطالب کو واضح کرنے کے بجائے انھیں مبہم بنا دیں۔ ان کو سادہ، سہل اور عام فہم ہونا چاہیے تا کہ ہر شخص بآسانی سمجھ سکے۔ ضرورت سے زیادہ تمثیلات کے استعمال سے بھی پرہیز کرنا چاہیے۔ ورنہ سامعین اکتا جائیں گے۔

کسی تمثیل کے استعمال کے وقت اس کا لحاظ بھی ضروری ہے کہ اس سلسلے کے متعلقات اور اسی کے مناسب اشیاء کا تذکرہ ہو۔ مثلاً اگر تمثیل میں دریا کا استعارہ استعمال کیا جائے تو پھر پانی کی موج، گرداب، حباب وغیرہ کا ذکر ہو۔ صحرا، بیابان، جنگل کا استعارہ نہ آنے پائے۔

۲۔ استعارہ

استعارے سے مراد کسی لفظ کا مجازی معنوں میں اس طرح استعمال کرنا کہ حقیقی اور مجازی معنوں کے درمیان کوئی مناسبت پائی جاتی ہو۔ مثلاً کسی بہادر کے لیے کہیں کہ شیر آ رہا ہے۔

فائدہ: استعارے خیالات میں روشنی پیدا کرتے ہیں جذبات کو ابھارتے ہیں۔ اشتیاق کو بڑھاتے ہیں اور دلچسپ ہونے کی وجہ سے بآسانی یاد رکھے جاسکتے ہیں۔ انسانی دماغ بہ نسبت سیدھے سادے اظہار واقعہ کے ان تصاویر سے جو اسکی قوت متخیلہ پر اثر انداز ہوں زیادہ متاثر ہوتا ہے۔ یہی وجہ ہے کہ اگر تقریر میں کسی خیال کسی دلیل یا کسی جذبے کو موزوں اور دلکش استعارے کی صورت سے ظاہر کیا جائے تو وہ تعلیم یافتہ اور غیر تعلیم یافتہ دونوں پر یکساں اثر انداز ہوگا۔ ان کے احساسات وجذبات اور دل و دماغ سب متاثر ہوں گے۔ اگر کوئی مقرر کسی سیاست داں کو ستون مملکت، کسی رہبر قوم کو مشعل راہ، کسی سخی کو بحر ذخار یا کسی غدار کو مار آستین کہے تو ظاہر ہے کہ جن باطنی صفات کو وہ بیان کرنا چاہتا ہے وہ اس طرح زیادہ موثر صورت میں سامعین کے پیش نظر ہو جائیں گے۔

۳۔ تشبیہ (SLMILE)

تشبیہ سے مراد دو چیزوں کو ایک دوسرے کا مماثل قرار دینا ہے۔ ان میں سے ایک کو مشبہ اور دوسرے کو مشبہ بہ کہتے ہیں اور صفت مشترک کو وجہ شبہ۔ تشبیہ میں مشبہ و مشبہ بہ یعنی وہ چیز جس کو تشبیہ دی جائے اور وہ چیز جس سے تشبیہ دی جائے دونوں کا ذکر لازم ہے اور اگر ان میں سے ایک ہی کا ذکر ہو تو وہ تشبیہ نہ ہوگی۔ استعارہ ہو جائے گا۔ تشبیہ کے پانچ لوازم ہیں۔ مشبہ، مشبہ بہ، وجہ شبہ، حرف شبہ اور غرض تشبیہ۔ گو تشبیہ اور تمثیل و استعارے میں بظاہر یک رنگی معلوم ہوتی ہے لیکن ان میں بہت فرق ہے۔ اظہر مماثلت کا نام تشبیہ ہے۔ استعارہ سے مراد ہے لفظ کو غیر حقیقی معنوں میں بر بنائے تشبیہ استعمال کرنا اور تمثیل متعدد استعاروں کا ایک سلسلہ ہوتی ہے۔

فائدہ:۔ تشبیہ کے لیے ضروری ہے کہ مشبہ بہ میں جو صفات ہوں قریب قریب وہی صفات مشبہ میں بھی پائے جائیں۔ تقریر میں حسن پیدا کرنے کے لیے تشبیہ کا استعمال بہت مفید ہے اس سے ایک طرف تو الفاظ کے صرف میں کمی ہو جاتی ہے اور دوسری طرف اسلوب بیان میں قوت و وضاحت پیدا ہو جاتی ہے۔

مثال:۔ اگر کوئی مقرر کہے کہ فلاں کی بات کا کیا اعتبار یا یہ کہ فلاں کی نظر سطحی ہے اس لیے اس کے قول میں کوئی وزن نہیں تو ایسے کلام میں نہ تو کوئی دلکشی ہوگی اور نہ قدرت و ندرت۔ لیکن جب وہ انھیں مطالب کو تشبیہ کے رنگ میں اس طرح ادا کرے گا کہ "ع۔ بات کہتے یوں پلٹ جاتے ہیں جیسے کمہار گھڑا" یا "سطحی نظر رکھنے والوں کی باتیں تنکوں کی طرح سطح پر تیرتی ہیں" تو کلام کی نوعیت بدل جائے گی اور سامعین پر اس کا اثر دیرپا ہوگا۔ لیکن صرف انھیں تشبیہوں کو استعمال کرنا مناسب ہے جو مقصد تشبیہ کو بخوبی پورا کرسکیں۔ پیش پا افتادہ یا فرسودہ تشبیہوں کے استعمال سے پرہیز لازم ہے۔

۴۔ مجاز مرسل

جب کسی لفظ کو حقیقی معنی کے علاوہ مجازی معنوں میں استعمال کریں اور حقیقی و مجازی معنی میں تشبیہ کے علاوہ کوئی اور تعلق ہو تو اسے مجاز مرسل کہتے ہیں حقیقی و مجازی معنوں کے باہمی ربط و تعلق کے اعتبار سے اس کی چند قسمیں ہیں۔ مثلاً جزو سے کل، حال سے محل، لازم سے ملزوم، سبب سے مسبب یا عام سے خاص مراد لی جائے یا ان کے برعکس ہو۔ جیسے کہیں پرنالہ بہہ رہا ہے۔ اس میں پرنالہ بول کر پانی پر مراد لیا ہے۔

فائدہ:۔ استعارہ صرف تشبیہ کی غرض سے لیکن مجاز مرسل مختلف اغراض کے تحت استعمال کیا جاتا ہے۔ مجاز مرسل کا استعمال شاعری کے علاوہ گفتگو اور تقریر میں بھی ہوتا ہے اس سے

تقریر میں ایک ندرت و جدت پیدا ہو جاتی ہے اور جو چیزیں اپنے حقیقی لباس میں غیر موثر اور بھدی معلوم ہوتی ہیں وہ مجاز مرسل کے لباس میں دلکش و موثر ہو جاتی ہے۔

مثال: مثلاً اگر کو مقرر کسی شخص کی تعریف یوں کرے "وہ بڑا تجربہ کار ہے اس کی معلومات بہت زیادہ ہے، اس نے تن من سے ملک کی خدمت کی، ملک کو قید غلامی سے آزاد کیا، قوم کو شادمانی بخشی، نتیجہ یہ ہوا کہ قوم نے اس کو عزت کی نگاہ سے دیکھا، سبھی لوگوں نے اسے سمجھا اور آخرکار وہ سب لوگوں پر چھا گیا" تو سامعین پر اس شخص کی خوبیوں کا وہ نقش نہ جمے گا اور کلام میں وہ دلکشی اور تاثیر پیدا نہ ہوگی جو اس بات کو اس طرح کہنے سے پیدا ہوگی کہ "وہ گرم و سرد زمانہ دیکھے ہوئے ہے، اس کی نظر وسیع ہے، ملک کی خدمت میں اس نے جان لڑا دی ہے، اس نے ملک کو طوق غلامی سے چھڑایا اور قوم کے چہرے کو بشاش کیا، نتیجے میں قوم نے اس کو آنکھوں پر بٹھایا، زمانے نے اسے سمجھا اور آخر وہ سارے عالم پر چھا گیا۔"

تنبیہ:۔

یاد رہے کہ مجاز مرسل اور معنی حقیقی میں ایک نوع کا لازمی تعلق ہوتا ہے اور اس کا ایک خاص طریق استعمال اہل زبان میں رائج چلا آتا ہے۔ لہٰذا اگر کوئی مجازی معنی جدید علاقے یا ربط و تعلق کے ساتھ مراد لیا گیا ہے۔ تو وہ بعید از فہم ہوگا اور اس کو عوام تو کیا خواص بھی نہ سمجھ سکیں گے بلکہ بعض اوقات مضحکہ خیز بھی ہو جائے گا۔ جیسے کہ اگر کوئی کہے کہ "وہ پانی پر پل باندھنا چاہتا ہے" اور مراد لے کہ دریا پر پل باندھنا چاہتا ہے۔ غرض مجاز مرسل کے استعمال کے وقت مقرر کو مروجہ علاقوں ہی کو کام میں لانا چاہیے ورنہ اس کا کوئی فائدہ نہ ہوگا۔

۵۔ کنایہ

اگر کسی لفظ یا الفاظ سے ان کے مجازی معنی کے ساتھ حقیقی معنی بھی مراد لے سکیں تو اس صفت کو کنایہ کہتے ہیں۔ اس میں کبھی لازم سے ملزوم اور کبھی صفت سے موصوف مراد لیتے ہیں۔ معنی حقیقی و مجازی کے درمیان جو واسطے ہوتے ہیں ان کے قرب و بعد کے لحاظ سے کنایہ کی کئی قسمیں ہوتی ہیں۔

فائدہ: اس کا استعمال نظم و نثر میں عموماً اور تقریر میں خصوصیت کے ساتھ ایک قسم کی بلاغت، جدت اور دلکشی پیدا کرتا ہے۔

مثال: مثلاً اگر کوئی مقرر کسی رہبر قوم کے بارے میں یہ کہے کہ "ہمیں ایسا راہنما درکار ہے جو مرکز اعتماد سے الگ نہ، کشادہ دلی کے ساتھ ہر شخص سے ملتا ہو، سیاست دان ہو، قربانیاں کر سکتا ہو، اور جو معمر، تجربہ کار اور ہمدرد ہو۔" تو اس کلام کی سادگی سامعین کو خاص طور پر متاثر نہ کر سکے گی۔ لیکن اگر اسی مفہوم کو یوں ادا کرے کہ "ہم کو ایسا رہنما چاہیے جو اپنی ڈیڑھ اینٹ کی مسجد الگ نہ بناتا ہو، جس کا دروازہ ہر کس و ناکس کے لیے کھلا ہو، سیاست جس کا قدم چومتی ہو، جس کا کلیجہ گز بھر کا ہو، جو کفن بردوش رہتا ہو، جس کے بال درد قومی نے سفید کر دیے ہوں، اور جو قوم کے پسینے پر اپنا خون بہا سکتا ہو۔" تو ظاہر ہے کہ سامعین حقیقی و مجازی دونوں معنی سے فائدہ اٹھائیں گے، ذوق سلیم لطف حاصل کرے گا اور کلام حقیقت کی سادگی سے بلند اور کنائے کی رنگینی سے آراستہ ہو کر بلاغت کو پہنچ جائے گا۔

تنبیہ: یہ درست ہے کہ کسی بات کو حقیقی رنگ میں پیش کرنے کی بہ نسبت اسے کنایہ کے انداز میں پیش کرنا زیادہ بلیغ اور مفید ہوتا ہے لیکن اس کے یہ معنی نہیں کہ حقیقت کا استعمال یک لخت ترک کر دیا جائے۔ بسا اوقات ایک بات کو صاف صاف کہنے اور اس کی حقیقت کو واضح کر دینے ہی میں کلام کی بلندی اور اثر انگیزی پوشیدہ ہوتی ہے۔ لہٰذا مقرر کو اس کا لحاظ رکھنا چاہیے کہ وہ

اس صنعت کا استعمال انھیں موقعوں پر کرے جہاں اس کے بغیر کلام کا بلند کرنا یا اس میں بلاغت پیدا کرنا یا کسی بات پردے پردے میں کہنا ممکن نہ ہو۔ یہ بھی ضروری ہے کہ جو لفظ کنایۃً استعمال کیا جائے اس کے حقیقی ومجازی دونوں معنی مراد لیے جاسکیں۔ نیز معنی حقیقی ومجازی کے درمیان اتنے زیادہ واسطے نہ ہوں کہ سامعین کو اس کے سمجھنے میں الجھن یا دشواری ہو۔ مجازی معنوں سے سامعین کا پہلے سے واقف ہونا بھی ضروری ہے۔ ورنہ کنائے کا کوئی فائدہ نہ ہوگا۔ اور مقرر کی اصل غرض فوت ہو جائے گی۔

۶۔ مبالغہ

کسی وصف کو نہایت شدت یا ضعف کے ساتھ بیان کرنے کو مبالغہ کہتے ہیں۔

اس کی تین قسمیں ہیں۔ اول وہ جو عقلاً وعادتاً ممکن ہو اسے تبلیغ کہتے ہیں اور یہ معقول و مستحسن ہے۔ دوسری وہ جو باعتبار عادت محال ہو۔ یہ اغراق کہلاتا ہے۔ تیسری وہ جو عقل وعادت دونوں اعتبار سے محال ہو اسے غلو کہتے ہیں۔

ان مبالغوں میں جو عقلاً وعادتاً محال ہوں اگر ایسے الفاظ لائے جائیں جو ان کو بظاہر ممکن بنادیں تو پھر ایسے مبالغے بھی مقبول سمجھے جاتے ہیں۔ ورنہ وہی مبالغہ مستحسن ہوتا ہے جس میں حد سے زیادہ استبعاد نہ پایا جائے۔ البتہ جہاں تکلف وتصنع کا دور دورہ ہوتا ہے ناممکن مبالغوں کو بھی پسندیدہ نگاہوں سے دیکھا جاتا ہے۔

فائدہ:۔ یہ صفت کسی فضیلت کو بلند کرنے کے لیے استعمال کی جاتی ہے اس سے مقصد کی اہمیت میں اضافہ اور تقریر کی نوعیت میں وضاحت پیدا ہو جاتی ہے۔ کلام کا زور بڑھ جاتا ہے اور پوشیدہ اور دھندلے صفات واضح اور روشن ہو کر نگاہوں کے سامنے آجاتے ہیں اور سامعین کو پورے طور پر ان کے سمجھنے کا موقع ہاتھ آجاتا ہے۔ مثلاً اگر کوئی مقرر کسی شخص کی شجاعت یا

بصارت کا ذکر یوں کریں کہ "وہ بڑا بہادر تھا یا وہ بڑا تیز نگاہ تھا" تو اس کلام میں کوئی زور پیدا نہ ہوگا۔ لیکن جب طرز ادا کی باریکیوں سے واقف مقرر مبالغہ سے کام لے کر یوں کہے گا کہ "وہ شیر سے زیادہ بہادر تھا اور شاہین سے زیادہ تیز نگاہ تھا" تو اگرچہ لوگ اس کے بیان کو بالکل حقیقت یا حرف بحرف صحیح نہ سمجھ لیں گے لیکن ان لوگوں کے دلوں پر اس شخص کی بہادری اور تیز نگاہی کا نقش شدت کے ساتھ جم جائے گا۔

تنبیہ:۔ مقرر کو چاہیے کہ وہ اس کو مناسب محل پر کام میں لائے۔ اس کے کثرت استعمال سے پرہیز کرے ورنہ اس کا کلام سبک اور بے اثر ہو کر رہ جائے گا۔ خصوصیت کے ساتھ محال عادی اور محال عقلی مبالغوں کے استعمال سے پرہیز کرنا چاہیے تا کہ اس کی تقریر حقیقت بیان سے بالکل الگ نہ ہو جائے۔

۷۔ حُسن تعلیل

یعنی کسی شے کے لیے اس کی حقیقی علت سے الگ مناسبت محل کے لحاظ سے کوئی دوسرے علت فرض کرنا۔

فائدہ:۔ یہ ایک لطیف صنعت ہے۔ اس سے تقریر میں ایک خاص حسن اور دل آویزی پیدا ہو جاتی ہے۔ مثلاً اگر یہ کہا جائے کہ "غروب آفتاب نے شب کو تاریک بنا دیا" یا "طلوع آفتاب نے دن کو روشن کر دیا" تو اس میں کوئی خاص بات نہ ہوگی۔ لیکن جب ایک خطیب اسی مفہوم کو یوں ادا کرے کہ "کسی کے سوگ نے رات کو ماتمی لباس پہنا دیا" یا "کسی کے ظہور نے دن کو روشن کر دیا ہے" تو کلام میں نہ صرف لطافت بلکہ اثر انگیزی اور دل کشی بھی پیدا ہو جائے گی۔

تنبیہ:۔ حسن تعلیل کے استعمال میں اس امر کا لحاظ رکھنا ضروری ہے کہ جس چیز کی کوئی علت بیان کی جائے تو وہ پوچ اور مبتذل نہ ہو بلکہ موقع و محل کی مناسبت سے اتنی چسپاں ہو کہ

حقیقت کی جھلک پیدا ہو جائے اور گمان ہونے لگے کہ کہیں یہی سبب تو نہیں ہے۔

۸۔ روزمرہ اور محاورہ

جو الفاظ اور ترکیبیں اہل زبان کی بول چال میں زیادہ مستعمل ہوں ان کو روزمرہ کہتے ہیں اور اہل زبان کی روزمرہ کی بول چال ہی سے محاورے بنتے ہیں۔ روزمرہ کی پابندی تمام اقسام کلام میں ضروری ہے۔

فائدہ: جس قدر کسی کلام میں روزمرہ کی لحاظ رکھا جائے گا فصاحت کے معیار پر وہ اسی قدر پورا اترے گا اور مقبول خاص و عام ہوگا۔ اسی طرح بغیر محاورہ کے کوئی کلام فصاحت کے اعلیٰ پیمانہ پر نہیں پہنچ سکتا۔ مثلاً اگر کسی کی نااہلی کا ذکر کرتے وقت کہا جائے کہ "فلاں شخص کو کچھ نہیں آتا اور وہ خواہ مخواہ کے لیے اپنی تعریفیں کرتا رہتا ہے" تو اس سے کلام میں کوئی زور پیدا نہ ہوگا۔ لیکن اسی بات کو اگر کسی محاورہ میں ادا کرتے ہوئے یوں کہا جائے کہ "ہیں تو کورے مگر ڈینگ بہت ہانکتے ہیں" تو اس سے کلام بلیغ و سلیس ہو جاتا ہے۔ روزمرہ اور محاورے پر عبور حاصل کرنے کے لیے اہل زبان کی صحبت اور ان کی تحریروں کا مطالعہ بہت مفید ہے۔ اسی موضوع پر فنی کتابیں ہیں جن سے روزمرہ اور محاورے معلوم کیے جا سکتے ہیں۔

تنبیہ:۔ روزمرہ اور محاوروں کے استعمال سے چونکہ تقریر میں ایک خاص دل کشی اور سلاست پیدا ہو جاتی ہے اور سامعین کو متاثر کرنے میں اس سے کافی مدد ملتی ہے لہٰذا مقرر کو چاہیے کہ وہ ان کا کثیر سرمایہ اپنے ذہن میں محفوظ رکھے اور اسے اپنی روزانہ کی گفتگو میں استعمال کر کے مستحضر کرے ورنہ تقریر کرتے وقت بلا تکلف ان کا زبان پر جاری ہونا مشکل ہوگا۔ تقریر میں غلط محاورے اور غیر مستند روزمرہ کے استعمال سے پرہیز لازم ہے۔

۹۔ ایرادِ مثل

یعنی کسی مشہور مثل کو کلام میں استعمال کرنا۔ اس کی دو قسمیں ہیں۔ ایک ارسال مثل، یعنی کلام میں کسی مثل کا بعینہ استعمال کرنا۔ مثلاً "نیکی کر دریا میں ڈال" دوسری ضرب المثل یعنی کسی مثل پر تصرف کر کے اس کو بہ تغیر الفاظ استعمال کرنا۔ مثلاً "اوس چاٹنے کہیں پیاس بجھتی ہے" حالانکہ مشہور مثل ہے کہ "اوس چاٹے پیاس نہیں بجھتی"

فائدہ: اقوال، قصوں، چٹکلوں اور محاوروں کی طرح امثال کا استعمال بھی تقریر میں غیر معمولی زور اور اختصار پیدا کر دیتا ہے۔ اس صنعت کی مدد سے کتنے ہی اہم مطالب اور نکات چند لفظوں میں ادا ہو جاتے ہیں جن کو بصراحت بیان کرنے کا موقع مقرر کو نہیں ہوتا۔ مثلاً اگر کوئی مقرر کہے کہ "فلاں شخص کو آتا جاتا کچھ نہیں لیکن ہر کام کے لیے تیار رہتا ہے اور جب اسے کر نہیں پاتا ہے تو خواہ مخواہ کے لیے بہانے تراشتا ہے"۔ تو ظاہر ہے کہ اس کلام میں کوئی زور پیدا نہیں ہوتا لیکن اگر اسی مفہوم کو وہ اس مثل سے وابستہ کر دے "ناچ نہ جانے آنگن ٹیڑھا" تو ان چند لفظوں میں وہ تمام باتیں جو مقرر اس شخص کے لیے کہنا چاہتا ہے ایک واضح تصویر کی شکل میں سامعین کی نگاہوں کے سامنے آجائیں گی۔ تقریر میں اس صنعت کا مرتبہ ایک حسین پھول اور قیمتی ہیرے کا سا ہے مقرر کو چاہیے کہ وہ اس صنعت سے اپنی تقریر کا سجاؤ کرے اور اس کو جا بجا نگینے کی طرح جڑ دے۔

تنبیہ:۔ اسی زبان کے امثال کا استعمال کرنا روا ہے جس میں تقریر کی جارہی ہو کیونکہ دوسری زبان کے امثال یا ان کے ترجمے زیادہ موثر نہیں ہوتے۔ مقرر کو غیر مشہور امثال کے استعمال سے بھی پرہیز لازم ہے۔ ضرب مثل کے استعمال میں اس کا خیال رکھنا ضروری ہے کہ الفاظ میں تغیر و تبدل نہ ہو تاکہ اصل مثل کی طرف ذہن منتقل ہی نہ ہو سکے۔

۱۰۔ تعجب

یعنی کسی بات پر فائدے کی غرض سے تعجب ظاہر کیا جائے۔

فائدہ:۔ اس صنعت کے استعمال سے جو ڈرامائی کیفیت پیدا ہو جائے گی اس سے تقریر کا لطف واثر بڑھ جائے گا۔ مثلاً اگر ظلم وجور کی بہتات یا گناہوں کی زیادتی اور اہمیت کو بیان کرنا مقصود ہو تو یوں تعجب کیا جائے کہ "ایک دوپہر میں سیکڑوں بے گناہ تہ تیغ کر دیے گئے مگر آسمان کیوں نہ پھٹ پڑا" یا یہ کہ "وہاں سنگین گناہوں کا ارتکاب کیا گیا لیکن زمین کیوں نہ دھنس گئی" تو ظاہر ہے کہ کلام میں کس قدر زور پیدا ہو جائے گا اور سامعین پر اس واقعے کی اہمیت کا کتنا اثر پڑے گا۔ نیز مقرر جس مقصد کی اہمیت کو سیکڑوں واقعات کے دہرانے اور گھنٹوں کی تقریر سے غالباً پیش نہ کر سکتا اس کو وہ چند لفظوں میں ایک حیرت انگیز کامیابی کے ساتھ ادا کر دے گا۔

تنبیہ: مقرر کو چاہیے کہ اس صنعت کو ایسے محل پر استعمال کرے جہاں اس اپنے کلام میں زور پیدا کرنا یا دلیل کو مضبوط بنانا مقصود ہو۔ تعجب کو ہمیشہ ان امور سے متعلق ہونا چاہیے جو عام فہم ہوں، اور مسلمات کا درجہ رکھتے ہوں۔ اس صنعت کو ایسی لطافت اور ہوش مندی کے ساتھ استعمال کرنا چاہیے کہ جس سے سامعین کا ذوق سلیم متاثر ہو سکے اور جو ان میں جذبہ حیرت، مسرت یا ہمدردی پیدا کر سکے۔

۱۱۔ تلمیح

تلمیح سے مراد کسی ایسی بات کی طرف اشارہ کرنا ہے جس کا سمجھنا تاریخی واقعات میں سے کسی واقعے یا علمی مسائل میں سے کسی مسئلے کے علم پر منحصر ہو۔

فائدہ:۔ اس صنعت کا بڑا فائدہ یہ ہے کہ اگر مجمع اس واقعے یا مسئلے سے واقف ہے تو

اس کی طرف محض اشارہ کر دینا کافی ہوتا ہے۔ اور اس اشارے سے وہ کام لیا جا سکتا ہے جو تفصیل اور وضاحت سے ممکن نہیں۔ مثلاً کسی ہنگامے کا ذکر کرتے وقت اگر کوئی مقرر کہہ دے کہ "۵۷ء کا غدر برپا تھا" تو ذہن میں بہت سے ایسے مطالب دوڑ ائیں گے جن کا بیان کرنے کے لیے دفتر کے دفتر بھی کفایت نہ کرتے۔ اسی طرح تقریر میں حضرت موسیٰ اور کوہ طور کا واقعہ، حضرت یوسف اور ان کے بھائیوں کی روداد، حضرت یوسف اور زلیخا کا قصہ، شیریں فرہاد کی داستان کی طرف اشارہ کرنے سے ایک طرف واقف کار لوگ بہت کچھ سمجھ جاتے ہیں اور دوسری طرف تقریر میں اختصار پیدا ہو جاتا ہے۔ اور یہ اشارے خود اپنی جگہ پر پوری پوری داستان بن کر تقریر کو کامیاب بنا دیتے ہیں۔

تنبیہ:۔ وسیع مطالب کو اختصار کے ساتھ بیان کرنے کے لیے ضروری ہے کہ مقرر کے ذہن میں تلمیح کا اچھا خاصا ذخیرہ موجود ہو۔ ورنہ اس کے کلام میں وہ بلاغت جو تلمیحات کے استعمال سے لازمی طور پر آ جاتی ہے پیدا نہ ہو سکے گی۔ مقرر کو چاہیے کہ وہ زیادہ تر ایسی ہی تلمیحات استعمال کرے جو سامعین کی اکثریت کے لیے بعید از فہم نہ ہوں لیکن مبتذل اور پوچ بھی نہ ہوں۔ بلکہ سنجیدہ اور اہم تاریخی واقعات سے متعلق ہوں۔

۱۲۔ ترصیع

ترصیع کے معنی ہیں ایک کلمے کے برابر دوسرے کلمے کو لانا جو ایک دوسرے کے ہم وزن اور ہم قافیہ ہوں۔ نظم کے علاوہ اس کا استعمال نثر میں بھی ہوتا ہے۔ اگرچہ آج کل اس کا استعمال نثر میں ایک حد تک اور تقریر میں تقریباً متروک ہو چکا ہے۔ لیکن اگر اس کو تصنع کی حد سے بچا کر اعتدال کے ساتھ استعمال کیا جائے تو اس سے تقریر میں جو ترنم، جزر و مد اور دلکشی پیدا ہو جائے گی وہ سادہ تقریر کو عموماً میسر نہ ہو سکتی ہے۔

اگر اس کو ہوشمندی کے ساتھ استعمال کیا جائے تو تقریر میں شعریت پیدا ہو جائے گی، اور ذوق سامعہ کو محظوظ کرنے کے علاوہ تحریک جذبات کے لیے یہ وہی کام کرے گی جو ایک نظم کر سکتی ہے۔ مثلاً اگر کوئی مقرر کسی شخص کے بارے میں یہ کہے کہ "وہ سیاست جانتا ہے، لوگوں کی رہبری کرتا ہے، غم واندوہ میں صبر کرتا ہے، قول کا پکا ہے، اور لالچی نہیں ہے" تو اس طرح کلام میں کوئی قوت، ترنم یا دلکشی پیدا نہ ہوگی۔ لیکن اسی مطلب کو یوں ادا کرنے سے کہ "وہ سیاست میں ماہر، ہدایت پر قادر، مصیبتوں میں صابر، بات کا دھنی اور دل کا غنی ہے" تو کلام میں صرف چار چاند ہی نہ لگ جائیں گے بلکہ سامعین کا ذوق سلیم بھی لطف اندوز ہوگا۔

تنبیہ۔ مقرر کو اس کا خیال رکھنا چاہیے کہ اس صنعت کو از ابتداء تا انتہا استعمال نہ کرے ورنہ بنوٹ اور تصنع پیدا ہو جانے کے علاوہ بیان میں کوئی دلچسپی نہ رہ جائے گی۔ اس کثیر استعمال مقرر کو شاعر کے نام سے موسوم کر دیتا ہے جو خطیب نہیں بلکہ شاعر سے زیادہ قریب ہوتا ہے۔ اسی طرح مقرر جب اس صنعت کا استعمال کرے تو یہ لازم ہے کہ ایک کلمہ دوسرے کے حرف بہ حرف ہم وزن اور ہم قافیہ نہ ہو، بلکہ ان میں ایک معمولی سا توافق و توازن کافی ہے۔ اگر اس کا لحاظ نہ رکھا گیا تو نظم کا انداز پیدا ہو جائے گا۔ جو حسن تقریر کو بڑھانے کے بجائے اس کو بھونڈا اور غیر دلچسپ بنا دے گا۔

۱۳۔ توجیہ

یعنی سبب بتانا۔ ارسطو کو اس صنعت کے استعمال کا بڑا ملکہ تھا اور وہ اپنے کثیر دلائل کو وجہ وتوجیہ سے آراستہ کرتا تھا۔ یہ صنعت عموماً "کیونکہ" اس لیے" سے شروع ہوتی ہے مثلاً "وہ لوگ با وصف احتیاج خوش ہیں، اس لیے کہ وہ قانع ہیں"

فائدہ: یہ صنعت کسی دلیل کو مضبوط اور مستحکم کرنے کے لیے استعمال ہوتی ہے مثلاً اگر

ایک مقرر یہ کہے کہ "فلاں شخص قوم کا رہنما ہونے کے قابل نہیں ہے" یا "ہمارا ملک پیچھے ہے" تو اس قول کی حیثیت دعویٰ بے دلیل کی سی ہوگی۔ جس میں نہ کوئی وزن ہوگا اور نہ اثر۔ لیکن اگر اسی بات کو یوں کہے کہ "فلاں رہ نمائی کے قابل نہیں کہ وہ جرائم پیشہ ہے اور سزا یافتہ" یا "ہمارا ملک پیچھے ہے کیونکہ یہاں صنعت وحرفت کے کارخانوں اور تعلیم یافتہ لوگوں کا تناسب ۵ فیصدی سے بھی کم ہے" تو اس توجیہ سے سامعین پر زیادہ اثر ہوگا، کلام میں ایک وزن پیدا ہو جائے گا اور اس کی صداقت میں کوئی شبہ نہ رہ جائے گا۔

۱۴۔ تضاد

تضاد سے مراد ایسی باتوں کا ذکر کرنا جو فی الجملہ ایک دوسرے کی ضد ہوں۔ اس کو طباق یا مطابقت بھی کہتے ہیں الفاظ اور خیالات میں اس کا استعمال منفرد اور مشترکا دونوں طرح سے ہو سکتا ہے۔

فائدہ۔ مشابہت اور تضاد سے متاثر ہونا انسانی دماغ کی عام خصوصیت ہے۔ جس کو مقرر اپنے مقصد کے لیے کامیابی کے ساتھ بآسانی استعمال کر سکتا ہے اس سے موضوع میں وہ شوخی پیدا ہو جاتی ہے اور سامعین کی ایسی توجہ حاصل ہو جاتی ہے جو بغیر اس کے ممکن نہیں ہوتی۔ مثلاً اگر کوئی مقرر یہ کہے "وہ دونوں ایک دوسرے کے دشمن ہیں اس جلسے میں یکجا نہیں ہو سکتے" تو اس سے ان کے باہمی اختلافات کا پورا پورا اندازہ نہیں ہو پاتا لیکن اگر وہ یوں کہے "وہ دونوں یہاں کیسے آئیں گے کہیں آگ پانی اکٹھا ہوتے ہیں" تو اس تضاد سے ان کی باہمی مخالفت اور دشمنی بالکل واضح ہو جاتی ہے۔ اور کلام میں زور پیدا ہو جاتا ہے۔ یا مثلاً کوئی مقرر کسی شخص کے لیے کہے "وہ غدار قوم ہے اس کو قتل کر دینا چاہیے ورنہ پوری قوم تباہ ہو جائے گی" تو کلام میں وہ شدت اور اثر پیدا نہ ہوگا جو اس صنعت کے سہارے سے اسی مطلب کو اس طرح ادا کرنے میں پیدا ہو جائے گا

کہ "اس کی موت ہی میں قوم کی حیات مضمر ہے"

تنبیہ۔ تضاد کے لیے یہ ضروری نہیں کہ واقعتاً وہ الفاظ دوسرے کی ضد ہوں، باہمی اختلاف و تقابل بھی کافی ہے مگر یہ یاد رہے کہ جس قدر باہم اختلاف زیادہ ہوگا اسی قدر یہ صنعت زیادہ کامیاب ہوگی۔ مثلاً چہرے اور زلف میں اختلاف ہے اور زمین و آسمان میں تقابل۔ مگر سیاہی اور سفیدی، روشنی اور تاریکی میں تضاد ہے اس نازک فرق کو پیش نظر رکھنا ضروری ہے تاکہ ان کا ستعمال بے محل نہ ہو۔

۱۵۔ تکرار لفظی

تکرار کی دو قسمیں ہیں۔ ایک تکرار لفظی دوسری تکرار معنوی۔ تکرار لفظی سے مراد ہے کسی جملے میں ایک ہی لفظ کو مکرر استعمال کرنا

فائدہ۔ اس صنعت کا استعمال تقریر میں زور اور وزن پیدا کرنے کے لیے کیا جاتا ہے مثلاً اگر مقرر کسی موقع پر کہے کہ "وہ کبھی نہ آئیں گے" یا "ہم اپنی آزادی کے لیے ضرور لڑیں گے" تو اس میں وہ زور، وزن اور لطف نہ ہوگا جو اسی مفہوم کو تکرار الفاظ کے ساتھ اس طرح ادا کرنے سے پیدا ہو جائے گا۔ "وہ نہ آئیں گے، پر نہ آئیں گے" یا "ہم اپنی آزادی کے لیے لڑیں گے، ضرور لڑیں گے"

تنبیہ۔ تکرار الفاظ سے فائدہ اٹھانے کے لیے ضروری ہے کہ مقرر موقع اور محل کی مناسبت کا خاص لحاظ رکھے۔ ورنہ اس کا اثر الٹا پڑے گا۔ ایک محل پر زیادہ سے زیادہ چار ورنہ تین ایسے مکرر الفاظ کافی ہوں گے۔ اس سے زیادہ کا استعمال نہ صرف یہ کہ نامناسب ہے بلکہ تقریر کی کامیابی کے لیے مہلک بھی ہو سکتا ہے۔ یہ بھی ملحوظ رہے کہ جس لفظ پر زور دینا مقصود ہو اسی کو دہرائے ورنہ تکرار بے سود ہوگی۔ یعنی اگر اسم پر زور دینا ہو تو اسم فعل پر زور دینا ہو تو فعل یا صفت

پر زور دینا ہو تو صفت ہی کی تکرار کی جائے مثلاً اس مفہوم کو کہ "میں سخت مقابلہ کروں گا" اختلاف مقصود کے ساتھ تین مختلف صورتوں میں یوں ادا کرنا چاہیے۔

۱۔ اگر اسم یعنی 'میں' پر زور دینا ہو تو کہے "میں سخت مقابلہ کروں گا میں"

۲۔ اگر فعل یعنی "مقابلہ کروں گا" پر زور دینا ہو تو کہے کہ "میں سخت مقابلہ کروں گا، ضرور مقابلہ کروں گا۔"

۳۔ اگر صفت یعنی "سخت" پر زور دینا ہے تو کہے کہ "میں سخت مقابلہ کروں گا، بہت سخت"

۱۶۔ تکرار معنوی

یعنی کلام میں کم و بیش ایک ہی معنی کے چند فقروں یا جملوں کی تکرار کرنا۔

فائدہ۔ اس صفت میں چونکہ ایک ہی معنی کے بہت سے فقرے یا جملے مکرر لائے جاتے ہیں اس لیے سامعین کے دل و دماغ پر مطلب اچھی طرح ثبت ہو جاتا ہے اور چونکہ فقروں کی ساخت میں ایک ہم آہنگی بھی ہوتی ہے اس لیے وہ کانوں کو بھی بھلے معلوم ہوتے ہیں۔ اگر کوئی مقرر یہ کہے کہ "تم نے خود اپنے رہنما کو مار ڈالا اور اب کف افسوس مل رہے ہو" تو فقط اس جملے سے وہ زور اور وہ اثر پیدا نہ ہوگا جو اس کے ساتھ چند اور ہم معنی فقروں کے ملا دینے سے پیدا ہو سکتا ہے۔ "تم نے اپنے رہنما کو مار ڈالا، اس کو زہر دے دیا، ملک کو اتنے بڑے ہمدرد سے خالی کر دیا، پوری قوم کو یتیم بنا دیا، تم نے خود اپنے پاؤں میں کلہاڑی ماری ہے نہیں بلکہ تم نے خودکشی کی ہے، اور اب بیٹھے ٹسوے بہا رہے ہو، آہیں بھرتے ہو، اور ہاتھ ملتے ہو کہ تم نے کیا کر ڈالا"

تنبیہ۔ اس صفت کے استعمال میں اس کا خیال رکھنا چاہیے کہ زیادہ جملے اور فقرے یکجا نہ کر دیے جائیں ورنہ سننے والے بددل ہو جائیں گے۔ تنوع قائم رکھنے کی غرض سے مختلف جملوں اور فقروں کے طول میں فرق بھی ضروری ہے تاکہ یکسانیت پیدا نہ ہونے پائے، اور

کانوں پر بار نہ ہو۔ اس کا لحاظ بھی ضروری ہے کہ ہر دوسرا فقرہ یا جملہ اپنے ماقبل فقرے یا جملے سے پست اور کمزور نہیں بلکہ بلند اور قوت دار ہو۔ ایسا کرنے سے کلام میں وزن کے ساتھ دل آویزی بھی پیدا ہو جائیگی۔

۱۷۔ خود کلامی

اس سے مراد ہے تنہائی میں یا سامعین کی موجودگی کا لحاظ کیے بغیر اپنے سے کلام کرنا۔

فائدہ۔ اسے عموماً غور وفکر، محویت و مراقبہ، ندامت و خود پشیمانی، رنج و افسوس، شکوہ وشکایت وغیرہ کے اظہار کے لیے استعمال کیا جاتا ہے جہاں براہ راست ان جذبات ان جذبات کا اظہار دشوار ہو۔

ڈرامے میں تماشائیوں کے سامنے ایک ایکٹر اسٹیج پر اس صنعت کا استعمال بہت آسانی سے کرسکتا ہے اور اس کے فوائد حاصل کرسکتا ہے۔ مگر مقرر کے لیے سامعین کے سامنے پلیٹ فارم پر اس کا استعمال جس قدر مفید ہے اسی قدر نازک بھی۔ سب سے بڑی نزاکت یہ ہے کہ اسے اپنے کو مجمع سے الگ فرض کرنا پڑتا ہے اور حرکت و اشارات اور لب ولہجہ کی وہ تمام خصوصیات جو تنہائی میں باتیں کرنے یا خود کلامی کے لیے لازم ہیں اپنے اوپر طاری کرنا پڑتی ہے اگر ان نزاکتوں سے مقرر کامیابی کے ساتھ گزر جائے تو بڑا فائدہ یہ ہے کہ اپنے کو بالکل تنہا محسوس کر کے وہ ان جذبات واحساسات وخیالات کو بے جھجک ادا کرسکتا ہے جو مجمع کو اپنے روبرو بجھ کر نہ کرسکتا۔ اس سے اظہار حزن وملال اور شکوہ وشکایت میں زور اور وزن پیدا ہو جاتا ہے۔ اور باوجود سامعین کو مخاطب نہ کرنے کے ان کے دل کی گہرائیوں میں اس کا کلام اثر کر جاتا ہے۔ مثلاً اگر کوئی مقرر اپنی خطا پر یوں اظہار معذرت یا ندامت کرنا چاہتا ہے کہ "مجھے آپ لوگوں سے بڑی شرمندگی ہے میری وجہ سے آپ کو بڑا نقصان پہنچا اور آپ لوگوں نے بڑے صدمات اٹھائے۔ لیکن خدا نے چاہا تو اب

ایسا نہ ہوگا، گزشتہ را صلوات آیندہ را احتیاط۔" تو اس کلام میں کوئی زور نہیں پیدا ہوتا۔ لیکن اگر اسی کو خود کلامی کے انداز میں یوں کہے کہ" وائے ہو تجھ پر اے نفس کہ تو نے مجھے دھوکا دیا، میں نے حرص و طمع میں نہ جانے کتنوں کا نقصان کیا اور کتنے انسانوں کو صدمہ پہنچایا، کاش وہ لوگ مجھے معاف کر دیتے اور کاش میری خطائیں بخشی جا سکتیں اور مجھے یہ دن نہ دیکھنا پڑتا۔" تو یہ الفاظ مقرر کی زبان سے نکل کر سامعین کے دلوں پر نقش ہو جائیں گے اور عدم مخاطبت کا یہ انداز سننے والوں پر وہ اثر کرے گا جو براہ راست خطاب سے ممکن نہیں۔

تنبیہ۔ خود کلامی میں خود بینی و خود ستائی کا عنصر بھولے سے بھی نہ آنا چاہیے۔ اس کا لحاظ بھی ضروری ہے کہ اپنے کو مجمع سے اتنا الگ نہ سمجھا جائے کو جو کچھ منہ میں آئے کہہ ڈالے بلکہ اپنے کو تنہا فرض کر کے بھی اپنی ذی اور وقار کا لحاظ رکھا جائے اور خود کلامی کی خلوت میں بھی انجمن کے تصور کو نظر انداز نہ کر دیا جائے۔ یاد رہے کہ پوری تقریر میں شروع سے آخر تک یا انتہا تقریر میں بیشتر اس صنعت کا استعمال مضر ہے۔ مقرر کو چاہیے کہ اپنے کو خود کلامی کی منزل میں لاتے وقت اپنے لب و لہجہ اور انداز میں ایسے عمدہ عنوان سے تغیر پیدا کرے کہ کوئی تصنع اور بھونڈا پن محسوس نہ ہو۔ ورنہ مجمع پر اس کا بُرا اثر پڑے گا۔

۱۸۔ استفہام

استفہام کے مقصد ہے کسی حقیقت یا متعین دعویٰ کو سوال یا دریافت حال کے انداز میں ثابت یا رد کرنا۔ اس کی دو صورتیں ہیں۔ استفہام اقراری اور استفہام انکاری۔ انھیں استفہام صریحی اور مجازی بھی کہہ سکتے ہیں۔ استفہام صریحی میں سوال جواب پانے کے لیے کیا جاتا ہے اور استفہام مجازی کا مقصد جواب پانا نہیں ہوتا۔

فائدہ۔ استفہام خطابت بجلی کا وہ تار ہے جو سامعین میں واضح یقین کو برقی رو کی طرح

پہنچا دیتا ہے۔ لہٰذا اگر کسی مقرر کے سوال کامیاب نہ ہوں تو اس کا ذمہ دار وہ خود ہوگا۔ مثلاً اگر کوئی مقرر اس قسم کا سوال کرے کہ "کیا تم یہ کہہ سکتے ہو" "کون نہیں جانتا؟" "کوئی اس سے انکار نہیں کرسکتا ہے؟" تو گویا وہ مجمع کو جواب دینے کے لیے للکار رہا ہے۔ پھر اگر مقرر کو دنداں شکن جواب مل جائے تو اس کا الزام خود مقرر کے سر ہوگا۔ ایسے سوالات مذہبی مواعظ میں تو کیے جا سکتے ہیں جہاں عموماً جواب دینے کی ضرورت نہیں سمجھی جاتی اور مجمع بھی ہمدرد ہوتا ہے لیکن کسی اور موقع پر یہ سوالات نہایت مضر ہوتے ہیں۔

فائدہ۔ ارسطو نے استفہام کے استعمال یا سوال کرنے کے مندرجہ ذیل محل مناسب قرار دیے ہیں:۔

۱۔ جب نتیجے میں کسی امر کی نامعقولیت ظاہر کرتا ہو۔

۲۔ جب اس سے مقرر کا نقطۂ نظر واضح ہوتا ہو یا جو نتیجہ وہ نکالنا چاہتا ہو اس کی تائید ہوتی ہو یا

۳۔ مخالف مقرر کے بیان کے تضاد اور اہمال کو طشت از بام کرنے کے لئے یا یہ بتانے کے لئے کہ اس کا نظریہ رائے عامہ کے خلاف ہے۔

۴۔ اس صفت کا استعمال اس وقت بھی مناسب ہے جب جواب میں مخالف مقرر کے لئے غلط استدلال یا جواب میں بھٹکتے پھرنے کا قرینہ پیدا ہوتا ہے۔ اس سے مجمع مخالف مقرر کے خلاف ہو جاتا ہے اور اسے مجمع کی وہ ہمدردی حاصل نہیں ہوتی جس کا وہ مستحق ہوتا ہے۔ اگر کوئی شخص یہ کہے کہ "کسی دوسرے ملک کو ہمارے معاملات میں دخل دینے کا کوئی حق نہیں ہے، وہ ہمارا کچھ بگاڑ نہیں سکتا، وہ خود کمزور ہے" تو اس سے بھی مطلب ادا ہو جائے گا مگر وہ بات پیدا نہ ہوگی جو اس کو بصورت استفہام پیش کرنے میں ہو جاتی۔ جیسے "کسی غیر ملک کو ہمارے معاملات میں دخل دینے کا کیا حق ہے، اس کی کیا مجال ہے جو دم مار سکے، اس میں دم ہی کیا ہے۔"

تنبیہ۔ ارسطو کا مشورہ ہے کہ اس صفت کو اوپر دیے ہوئے مواقع کے علاوہ کسی اور محل

پر استعمال نہ کرنا چاہیے۔ اس لئے کہ اگر مسئول الیہ سوالوں کا جواب دینے پر آمادہ ہو گئے تو مقرر بڑی زحمت میں مبتلا ہو جائے گا اور مسئول الیہ کی جواب دینے پر آمادگی ہی گویا سائل کو مغلوب کر دے گی۔ لہٰذا مقرر کو چاہیے کہ وہ سوالوں کی بھرمار نہ کرے اور ان کے استعمال میں احتیاط کو مد نظر رکھے۔

۱۹۔ طنز

طنز سے مراد ہے مذاق اڑانا یا چوٹیں کرنا۔ اس کی دو صورتیں ہیں۔ ایک تصریح کے ساتھ اور دوسری کنایہ کے انداز میں۔ کھلم کھلا کسی کی کمزوریوں کا مضحکہ کرنے یا اس پر فقرے کسنے میں عموماً طنز کا لطف نہیں آتا۔ بلکہ گالی گلوچ کی سی بے لطفی پیدا ہو جاتی ہے۔ لڑائی جھگڑے اور آپس کی تو تو، میں میں کی صورت میں تو شاید اس طرح چوٹیں کرنے میں مضائقہ نہ بھی سمجھا جائے۔ لیکن تقریر میں یہ طریقہ نامناسب اور نازیبا ہے۔ تقریر کی نزاکت و بلندی اس کی مقتضی ہے کہ جب کسی پر طنز کیا جائے تو وہ ڈھکے مندے لفظوں اور اشارے کنائے ہی میں ہو بلکہ اگر کہیں اس ذم میں مدح کا انداز پیدا کر دیا گیا تو طنز اپنے کمال کو پہنچ جائے گا۔

مثلاً اگر کسی جاہل اور دولتمند رہنمائے قوم کے بارے میں یہ کہا جائے کہ "بھلا اس جاہل کے ہاتھوں قوم کی کیا بھلائی ہو سکتی ہے، اسے اپنی عیاشیوں اور رنگ رلیوں سے فرصت کہاں کہ وہ قوم کی بگڑی بنائے اور اس کو یہ توفیق کہاں کہ قوم کی فلاح کے لیے روپیہ صرف کرے" تو گو ان چوٹوں سے دشنام دہی کا مقصد تو پورا ہو جائے گا۔ لیکن وہ لطف اور اثر نہ ہو گا جو اسی بات کو طنز کے پیرایہ میں یوں کہنے سے پیدا ہو جائے گا۔ "جی ہاں! ان کی قابلیت کا کیا کہنا، وہ تو پل بھر میں قوم کی کایا پلٹ سکتے ہیں، ان کی خدا ترسی اور دین داری سے کسے انکار ہو سکتا ہے، عیش و عشرت کا انھوں نے نام تک نہیں سنا۔ ساری عمر خدمت خلق ہی میں صرف کی ہے اور قوم کے لیے اپنا کل

سرمایہ وقف کر رکھا ہے، بھلا قوم سے زیادہ دنیا میں انھیں کون سے چیز عزیز ہو سکتی ہے"

تنبیہ۔ اس بات کا لحاظ رکھنا چاہیے کہ جس بات کا مضحکہ اڑایا جائے اور جن چیزوں پر طنز کیا جائے وہ قطعاً یقینی ہوں۔ اگر بے بنیاد باتوں کی طرف اشارہ کیا گیا تو وہ طنز نہیں اتہام ہوگا۔ جن واقعات کی طرف چوٹوں میں اشارہ کیا جائے ان سے سامعین کا واقف ہونا بھی ضروری ہے ورنہ طنز کا کوئی فائدہ نہ ہوگا۔ طنز میں بہت زیادہ درشت انداز نہ اختیار کرنا چاہیے۔ بلکہ انداز مدح کا عنصر جس قدر غالب ہوگا طنز کا لطف اسی قدر بڑھ جائے گا۔

۲۱۔ قسم

کسی بزرگ و برتر شخص، کسی عزیز و محبوب ہستی، کسی مقدس و متبرک مقام یا کسی اہم اور قابل قدر چیز کو درمیان میں لا کر اس کے سہارے سے اپنے قول کو پر جوش و مضبوط بنانے یا اس میں وزن و اہمیت پیدا کرنے یا کسی بات کے سچ یا جھوٹ کا یقین دلانے کو قسم کہتے ہیں۔

فائدہ۔ اسے تقریر میں بھی استعمال کیا جا سکتا ہے۔ چنانچہ مشہور مقرروں نے اپنی تقریروں میں اس سے فائدہ اٹھایا ہے۔ یہ وہ حربہ ہے جس سے بڑے بڑے نازک موقعوں پر کام لیا جا سکتا ہے۔ بعض اوقات ایسی صورتیں بھی پیش آ جاتی ہیں کہ قسم کے بغیر کلام میں حسب دلخواہ زور اور وزن پیدا ہی نہیں ہونے پاتا۔

مثلاً اگر کوئی مقرر مجمع میں غیرت، ہمت، مقابلے کی قوت اور جوش پیدا کرنے کے لیے یہ کہے کہ "تمھیں اپنے مقدس مقاموں کی شکستہ حالی، غریبوں کی آہ و زاری، چھوٹے بچوں کے حوصلوں، جوانوں کی مٹتی ہوئی امنگوں، بوڑھوں کی بے بسی اور عورتوں کی بیکسی پر دھیان دے کر قوم کو غلامی کے پنجے سے چھڑانا ہے۔ تم کو اپنی قسمت بنانا ہے اور اس کے لیے سخت مقابلہ کرنا ہے" تو اسے اپنے مقصد میں وہ کامیابی حاصل نہ ہو سکے گی جو اس کو قسم کے ساتھ یوں کہنے میں ہو جائے

گی" قسم ہے تم کو اپنی قومی غیرت وحمیت کی، قسم ہے تم کو اپنی شکستہ حال عبادت گاہوں کی قسم ہے تم کو اپنے نادار و بیکس غریبوں کی، قسم ہے تم کو اپنے لاچار و بے بس بوڑھوں کی، قسم ہے تم کو اپنے برباد و تباہ حال نوجوانوں کی، قسم ہے تم کو اپنے ننھے ننھے معصوم بچوں کی، اور قسم ہے تم کو اپنی کمزور و مجبور عورتوں کی اٹھو اور خدا کا نام لے کر غلامی کی زنجیروں کو توڑ ڈالو، اور ملک کی قسمت کا پانسہ پلٹ دو"

تنبیہ۔ قسم کے اثر کا دار و مدار قسم کھانے والے کی شخصیت اور جس چیز کی قسم کھائی جائے اس کی عظمت و اہمیت پر ہے۔ کسی ناقابل اعتبار شخص کی ہزاروں قسموں کا بھی وہ اثر نہ ہوگا جو ایک سچے آدمی کی زبان کا ہوتا ہے۔ اسی طرح معمولی اور غیر اہم چیزوں کی قسم کھانا بے کار ہوتا ہے۔ جھوٹی قسم نہ صرف کلام کو سبک کر دیتی ہے بلکہ قسم کھانے والے کو بھی نظروں سے گرا دیتی ہے۔ یوں ہی بات بات پر قسم کھانا مقرر کی صداقت کو مشکوک کر دیتا ہے اور اس کے کلام کو ہلکا بنا دیتی ہے لا مذہبوں کے جلسوں میں مذہبی قسمیں اور مذہبی اجتماعات میں ایسی چیزوں کی قسمیں کھانا جو مجمع کے جذبات و اعتقادات کے منافی ہوں بے محل اور بے سود ہے۔ غرض قسم کھاتے وقت مقرر کو موقع اور محل کا لحاظ رکھنا بھی بہت ضروری ہے۔

۱۵۔ لطائف وظرائف۔ قصے کہانیاں

پچھلے باب میں جن صنائع کا ذکر ہوا ہے ان کے علاوہ اور بھی صنائع ہیں جو مقرر کے لیے مفید ہیں جن کا ذکر طوالت کے لحاظ سے نظر انداز کر دیا گیا۔

البتہ لطائف وظرائف، قصوں اور کہانیوں کے متعلق مختصر طور پر اظہار خیال ضروری ہے۔ان کے برمحل ومناسب استعمال سے خوش دلی کی جو کیفیت پیدا ہوتی ہے اس سے تقریر کی دل آویزی بڑھ جاتی ہے۔

علاوہ بریں اس سے مقرر کی قابلیت کا بھی اظہار ہوتا ہے اور تقریر کی خشکی کو دور کر کے مزاح کی چاشنی پیدا کی جا سکتی ہے جس کا اثر سامعین پر دیرپا ہوتا ہے۔ لطیفے، چٹکلے، کہانیاں اور قصے ایک ہی قبیل کی چیزیں ہیں اور مسائل زندگی کے تجربہ پر منحصر ہونے کی وجہ سے ان کی افادیت مسلم ہے۔

فلسفیانہ نکات کو واضح، ادبی رموز کو روشن اور پیچیدہ مسائل کو حل کرنے میں ان سے زیادہ موثر شاید ہی کوئی دوسرا وسیلہ ہو۔ان کے ذریعہ سے مطالب کو مختصر الفاظ میں ادا کرنا اور خشک موضوع کو دلکش بنانا بآسانی ممکن ہے۔اور بات میں بات پیدا کرنے میں بھی یہ بے حد کارآمد

ہوتے ہیں۔ غرض یہ وہ امتیازی نشان ہیں جن کی مدد سے ہم اظہار خیال کی اکثر دشوار گزار راہوں سے بآسانی گزر تے ہیں۔

لطیفہ گوئی بجائے خود ایک مستقل فن ہے جس سے دماغ و دل میں تازگی پیدا ہوتی ہے اور ذوق سلیم لطف اندوز ہوتا ہے۔

اس کو واعظوں نے اپنے مطالب میں چاشنی پیدا کرنے کا ذریعہ بنایا ہے، سیاست دانوں نے اس کے استعمال سے اپنی اثر انگیزی میں اس سے اضافہ کیا ہے اور خطیبوں نے سامعین پر قابو پانے کے لیے اس سے سحر کا کام لیا ہے۔ مختصر یہ کہ مقررین کی کامیابی کا راز اکثر اس کے بر محل استعمال میں مضمر ہے۔

اپنے مافی الضمیر کو موثر اور واضح انداز میں دوسروں تک پہنچانے کیلیے چونکہ بیان میں اختصار اور دل آویزی کا ہونا لازمی ہے اس لیے ضرورت ہے کہ مقرر کو لطائف وقصص کے استعمال پر خصوصی قدرت حاصل ہوتا کہ ان ذرائع سے تقریر میں جان ڈال کر وہ مجمع کا متاثر کر سکے۔

لطیفے اور قصے مختلف اقسام کے ہوتے ہیں مہذب بھی اور غیر مہذب بھی لیکن مفید و موثر وہی ہیں جو تہذیب سے گرے ہوئے نہ ہوں۔ مقرر کو چاہیے کہ وہ ایسے لطیفوں اور قصوں کا انتخاب کرے جن میں متانت اور سنجیدگی کا عنصر غالب ہو۔ یاد رہے کہ سنجیدگی اور شوخی آپس میں ایک دوسرے سے متبائن نہیں لیکن ابتذال اور شوخی میں زمین و آسمان کا فرق ہے۔

لطیفوں اور کہانیوں کے اقسام کی طرح ان کی پسندیدگی اور ناپسندیدگی کی نوعیت بھی مختلف ہے۔ چنانچہ بعض لوگوں کو جو لطیفے پسند آتے ہیں دوسرے انھیں پسند نہیں کرتے۔ بعض لطائف کسی شخص کو ایک وقت اچھے معلوم ہوتے ہیں اور دوسرے وقت ناگوار گزرتے ہیں۔ اس اختلاف مزاج و زمان کو دیکھتے ہوئے مقرر کو ایسے لطیفوں اور کہانیوں کو منتخب کرنے کا سلیقہ ہونا چاہیے جو مجمع کی اکثریت کے لیے پسندیدہ اور مقتضائے حال کے موافق ہوں۔ اعتدال کو پیش نظر رکھنا اور بے اعتدالی سے باز رہنا بھی ضروری ہے۔ ورنہ موثر ہونے کے بجائے تقریر بے اثر ہو کر

رہ جائے گی۔ مقرر کو چاہیے کہ وہ ان موضوعوں پر تصنیف شدہ کتابوں کی طرف رجوع کرے اور اپنے ذوق سلیم کو رہبر بنا کر لطیفوں، چٹکلوں، کہانیوں اور مضمونوں کے ذخیرہ کی تلاش اور ان کے مناسب انتخاب میں ان کتابوں سے مدد لے۔

۱۶۔ تقریر کے حصے

تالیف کے اعتبار سے تقریر کے خاص اجزاء تین ہیں۔ تمہید، مبحث، خاتمہ

تمہید:۔ تمہید تقریر کا وہ ابتدائی حصہ ہے۔ جس میں مقرر ہر طرح کے مبادی کو پیش کرتا ہے۔ اس حصہ میں دلائل و براہین نہیں ہوتے۔ بلکہ سادہ لفظوں میں موضوع اور سبب اجتماع کا ذکر کیا جاتا ہے۔

مبحث:۔ تقریر کا وہ اہم جزو ہے۔ جس میں کلام کو دلائل و براہین کے ساتھ بتدریج انتہا تک پہنچایا جاتا ہے۔ اس جزو میں تقریر کے ارتقائی منازل کے ساتھ ساتھ بیان میں بھی جوش و خروش کی کیفیت زیادہ بڑھتی جاتی ہے۔

خاتمہ سے مراد تقریر کا وہ آخری حصہ ہے۔ جس میں مقرر تمام دلائل و براہین سمیٹ کر انتہائی نقطۂ عروج تک پہنچتا ہے۔

یوں تو ان اجزاء میں سے ہر ایک کی پوری پوری تیاری ہونا چاہیے لیکن تمہد و خاتمہ کو مخصوص طور پر مرتب کرنے کی ضرورت ہے۔ بعض ماہرین کا خیال ہے کہ تقریر کا سب سے زیادہ مشکل حصہ چند ابتدائی جملے ہیں جو سامعین میں مقرر کی طرف سے سوظن یا حسن ظن کی کیفیت پیدا

کرتے ہیں کسی چھوٹے چست فقرہ سے ابتداء کرنا اکثر مفید ہوتا ہے مختصر فقرے یا جملے سامعین کو متوجہ کرنے میں زیادہ کامیاب ہوتے ہیں۔ تقریر کے ابتدائی جملوں کو ہم آہنگی کے ساتھ متوسط لہجے میں ادا کرنا چاہیے۔

معذرت۔ مبتدی مقررین کا عام نقص یہ ہے کہ وہ اپنی تقریر کو معذرت سے شروع کرتے ہیں ایسا کرنے سے سامعین کی توجہ خواہ مخواہ مقرر کی کمزوریوں کی طرف مبذول ہو جاتی ہے۔ یہ مناسب نہیں ہے۔

سامعین کے سامنے اپنے آپ کو سبک ظاہر کرنے سے بھی احتراز لازم ہے۔ اور اس قسم کے الفاظ سے بھی پرہیز کرنا چاہیے جو لایعنی معذرت کی صورت رکھتے ہیں۔ مثلاً "میں تیار نہیں ہوں" "میری غلطی کو معاف فرمایئے گا۔" "چونکہ دیر ہوگئی اس لیے میں آپ کو زیادہ زحمت نہ دوں گا" وغیرہ

تمہید اور مبحث کے درمیان ایک ہلکا سا وقفہ ہونا چاہیے۔ تاکہ جو کچھ کہا جا چکا ہے اس پر سامعین کو غور کرنے کا موقع مل جائے۔ اس وقتی توقف کا نتیجہ یہ بھی ہو گا کہ مجمع پر خاموشی چھا جائے گی، آنکھیں مقرر کی طرف اٹھ جائیں گی اور ہر شخص تقریر سننے پر خود بخود آمادہ ہو جائے گا۔

تقریر کے دوسرے حصے میں مقرر کو اپنے نقطۂ نظر کی تائید میں دلائل اور ثبوت پیش کرنا چاہیے لیکن ان کی بہتات بھی مناسب نہیں۔ دلائل کی ترتیب مقرر کی ذہنی رفتار پر منحصر ہے کبھی وہ اپنی بہترین دلیل کو شروع ہی میں پیش کر دیتا ہے۔ اور کبھی ظاہری باتوں کا ذکر کرنے کے بعد منطقی استدلال سے کام لیتا ہے۔ لیکن مقرر کا تجزیہ بہر حال اتنا واضح اور اس کے دلائل اتنے مضبوط اور زوردار ہونے چاہئیں کہ ہر شخص انھیں بآسانی قبول کر سکے۔ اسے دوران تقریر میں اس کا جائزہ بھی لیتے رہنا چاہیے کہ سامعین متوجہ ہیں کہ نہیں۔ ان کو متوجہ کرنے کے لیے سامعین سے اس کی التجا کرنے کے بجائے مقرر کو خود اپنی خطیبانہ قوتوں سے کام لینا چاہیے۔ جس سے نہ صرف غیر متوجہ سامعین متوجہ ہو جائیں گے بلکہ وہ لوگ جو ابتداء کم متوجہ تھے بیان کو زیادہ توجہ سے سننے لگیں گے۔

تقریر کو اچانک ختم کر دینا حد درجہ معیوب ہے۔ تقریر کے آخری حصہ کی تیاری کے لیے بھی خاص توجہ درکار ہے۔ مقرر کو نہ صرف اس کا علم ہونا چاہیے کہ وہ اپنی تقریر کو کہاں ختم کرے گا۔ بلکہ یہ بھی جاننے کی ضرورت ہے کہ تقریر کیوں کر ختم کی جائے۔ تقریر کو کامیاب بنانے کے لئے تمہید کے چند ابتدائی جملوں اور تقریر کے آخری حصہ کو ازبر کر لینے میں بھی مضائقہ نہیں۔ اب بحث کے علاوہ باقی ہر دو اجزائے تقریر پر ایک مختصر تبصرہ کیا جاتا ہے۔

ا۔ تمہید

تمہید کے لغوی معنی ہیں فرش بچھانا اور اصلاحی معنی ہیں کسی امر کے اظہار سے پہلے اس کے لئے زمین تیار کرنا۔

سامعین کو ابتدا ہی میں اپنی طرف متوجہ کرنے کے لئے مقرر کو چاہیے کہ وہ سامعین کے دل میں اپنی طرف سے جذبہ ہمدردی پیدا کرے۔ اور یہ اس وقت ممکن ہے جب تمہید میں کوئی معقول بات کہہ دی جائے۔ اور سامعین میں تحقیق اور مزید معلومات حاصل کرنے کی خواہش پیدا ہو سکے۔ اس لئے ابتدا میں اصل موضوع کی طرف خفیف سا اشارہ اور اس کا ہلکا سا خاکہ پیش کرنا مناسب ہوگا۔ ایسا کرنے سے ان لوگوں پر جو تقریر کا ابتدائی حصہ سن چکے ہیں تقریر کے باقی حصے کا اثر اچھا پڑے گا غالباً یہی اسباب تھے جن کی بنا پر سرو نے ابتداء تقریر کو سب سے آخر میں تیار کرنے پر زور دیا ہے۔ چونکہ تمہید کا مقصود مقرر اور سامعین کے درمیان ایک ذہنی ربط پیدا کرنا اس لئے تقریر کے ابتدائی حصہ کو اس وقت تک جاری رکھنا چاہیے جب تک مقرر یہ محسوس نہ کرے کہ وہ سامعین کی توجہ حاصل کر چکا ہے۔

مجمع کی توجہ ابتدا ہی میں حاصل کرنے کے لئے یہ بھی ضروری ہے کہ ہر ایسی بات سے احتراز کیا جس سے بددلی پیدا ہونے کا اندیشہ ہو۔ چنانچہ تقریر کو تندو تیز اور متکبرانہ انداز میں ہرگز

شروع نہ کرنا چاہیے۔اپنے مخالف کا ذکر بھی عزت واحترام سے کرنا چاہیے،اور تحقیر تو کسی حال میں بھی جائز نہیں۔

تمہید کو عموماً پرسکون اور غور وفکر کے انداز میں شروع کرنا چاہیے۔ موضوع کے تمام جزئیات کی مکمل واقفیت اور ابتدائی چند جملوں کی مخصوص تیاری سے یہ کیفیت پیدا کی جاسکتی ہے اور تقریر میں عدم تسلسل سے بھی محفوظ رکھتی ہے۔لیکن اگر بایں ہمہ کسی غیر معمولی سبب سے متاثر ہو کر سلسلہ خیال واستدلال کی طرف سے توجہ ہٹ جائے تو سلسلہ کلام کو قائم رکھنے کے لئے ٹھہر ٹھہر کر تقریر کرنا لازم ہے۔ایسا کرنے سے سامعین کو مقرر کی کمزوری اور غلطی کا احساس بھی نہ ہوگا۔ بلکہ ممکن ہے وہ اس کو باقی تقریر کے پرزور ہونے کا پیش خیمہ سمجھ لیں۔

تمہید میں انکسار کا پہلو بھی نمایاں ہونا چاہیے۔سامعین کی توجہ مبذول کرنے کے لئے انکسار کے مناسب اظہار سے زیادہ دلکش اور موثر کوئی اور چیز نہیں ہوتی۔

تقریر سبک اور نرم لہجہ میں کرنی چاہیے۔ لہجہ کی نرمی سے سامعین میں ہمدردی اور احترام کا جذبہ پیدا ہوتا ہے اور وہ مقرر کی آواز سننے کے مشتاق ہو جاتے ہیں۔نرم لہجہ ایک نفسیاتی فائدہ بھی ہے۔وہ یہ کہ سامعین کو مقرر کا مفہوم سمجھنے میں ذرا توجہ کرنا پڑتی ہے اور انسان ایسی چیز کی زیادہ قدر کرتا ہے جو ذرا وقت سے حاصل ہوتی ہے۔

لیکن نرم لہجہ اختیار کرنے کا یہ مطلب نہیں کہ ابہام پیدا ہو جائے یا الفاظ غیر واضح طور سے ادا ہوں اور مطلب صاف نہ ہو۔

مقرر کو ابتداہی میں مناسب عنوان سے سامعین پر یہ واضح کر دینا چاہیے کہ اس کی تقریر کا مقصد بلند ہے پست نہیں۔

تقریر کو مزاحیہ کہانی سے شروع نہ کرنا چاہیے۔ خاص صورتوں میں البتہ اسے کسی مناسب سنجیدہ کہانی یا کسی مشہور قول سے شروع کیا جاسکتا ہے۔

عام طور پر مقرر تمہید کو بہت طول دیتا ہے جس سے سامعین برداشتہ خاطر ہو جاتے ہیں۔

محل اور موضوع کی مناسبت سے تمہیدی حصہ کو گھٹایا یا بڑھایا جاسکتا ہے۔ لیکن جہاں تک ممکن ہو اسے مختصر سے مختصر ہونا چاہیے۔

ب۔ خاتمہ

تقریر کا آخری جز یا خاتمہ کلام انتہائی خوش سلیقگی اور احتیاط چاہتا ہے۔ اس کو بہت سنجیدہ، چست، جامع اور پرزور ہونا چاہیے۔

انگلستان کے مشہور ممتاز مقرر جان برائٹ یوں تو اپنی تقریر کے مختلف حصوں کو لکھ لیتے تھے لیکن تقریر کے آخری الفاظ اور جملوں کو قلم بند کر لینا ان کا معمول تھا۔ لارڈ براڈیم جیسے مشہور مقرر نے 'بقول خود' ہاؤس آف لارڈس میں ملک کی طرف سے کی جانے والی ایک تقریر کے خاتمہ پر کم از کم بیس بار اصلاحی نظر ڈالی تھی۔

خاتمہ تقریر کے مختلف انداز ہو سکتے ہیں لیکن تقریر کا عام ملخص پیش کر دینا تقریر ختم کر دینے کا آسان طریقہ ہے۔ جس میں ناکامیابی کا اندیشہ بہت کم ہے۔ اس کے ذریعہ سے اپنے بیان کو واضح پرزور انداز میں سامعین کے دل و دماغ پر ثبت کرنے کا آخری موقع ملتا ہے۔ البتہ یہ اندیشہ لگا رہتا ہے کہ کہیں خاتمہ تقریر خلاصہ تقریر ہونے کی بجائے دوسری تفصیلی تقریر نہ بن جائے اس بنا پر ارسطو کا مشورہ ہے کہ "خاتمہ تقریر" کو بغیر حروف عطف کے ادا ہونا چاہیے۔ اس نے اپنی کتاب "الخطابت" میں ایک مثال بھی خاتمہ تقریر کی دی ہے۔ "میں عرض کر چکا۔ آپ سن چکے ۔ معاملہ آپ کے سپرد ہے۔ اپنی فیصلہ صادر فرمایئے" بعض حضرات ایسے ہی ایک سے زائد فقروں کے مجموعہ پر تقریر کو ختم کرتے ہیں، جو مل کر جملوں کی شکل اختیار کر لیتے ہیں۔

خاتمہ تقریر کے ایک ہی طرح کے لہجہ پر ختم نہ ہونا چاہیے اگر مقصود سکون پیدا کرنا ہو تو پر سکون اور نرم لہجہ اختیار کیا جائے اور اگر مشتعل کرنا ہے تو پر جوش اور تیز لہجہ استعمال ہونا چاہیے۔

تقریر کرنے کے بعد چونکہ مقرر پوری طرح پر تھک چکا ہوتا ہے اور اسے آرام کی ضرورت ہوتی ہے لہذا اسے آہستگی سے اپنے مقام پر پہنچنا چاہیے۔ لیکن ایسا کرنے سے قبل تھوڑا سا توقف مناسب ہے اس سے نفسیاتی طور پر مجمع کے ذہن پر تقریر کا اثر پائدار ہو جاتا ہے۔

۱۷۔ خلاصۂ کلام

فن خطابت کے متعلق ذیل میں وہ اہم اور بنیادی اصول پیش کیے جاتے ہیں جن کا تفصیلی ذکر اس سے قبل ہو چکا ہے۔

خطابت سے مراد وہ فن ہے جس سے اپنی بات کو دوسروں کے سامنے موثر انداز میں پیش کیا جا سکے اور اس کے لئے کافی مشق و تربیت کی ضرورت ہے۔

تقریر مکتوبی[1] ہو یا ارتجالی اس کی تیاری مکمل ہونا چاہیے اور کسی امر کو حسن اتفاق پر نہ چھوڑ دینا چاہیے۔

پہلے تو موضوع تقریر پر خوب غور کر لیا جائے اور جو خیالات ذہن میں آئیں ان پر دوسروں سے گفتگو کر لی جائے۔ اور ان کے متعلق جتنے سوالات پیدا ہو سکتے ہوں ان کو سلیقے سے مرتب کر لیا جائے اس کے بعد تقریر کو لکھ ڈالا جائے۔ تقریر کو من وعن لکھ لینے کی مشق بے حد مفید

[1] اگر تقریر مکتوبی ہو تو مسودے کو کاغذ کے صرف ایک رخ پر لکھا ہو اور ترتیب سے صفحہ وار نقشی ہونا چاہیے۔

ہوتی ہے۔ اس سے غور وفکر کا سلیقہ پیدا ہوتا ہے۔ خیلات واضح ہو جاتے ہیں اور عرصہ تک حافظے میں محفوظ رہتے ہیں۔ اپنی تقریر کا خاکہ بنا لینا اور ایسے منتخب الفاظ اور فقروں یا خیالات کو از بر کر لینا بھی مفید ہے جن کے برمحل استعمال سے تقریر میں زور پیدا ہو۔

تقریر کی تیاری کے وقت مقرر کو لازم ہے کہ ذہنی طور پر سامعین کو پیش نظر رکھ کر اپنی تیار شدہ تقریر کو باآواز دہرائے۔ ایسا کرنے سے یہ فائدہ ہوگا کہ جب حقیقی طور پر وہ سامعین کے سامنے ہوگا تو اسے کسی قسم کی اجنبیت محسوس نہ ہوگی۔

ترتیب دلائل وخیلات کے علاوہ مقرر کو چند اور باتوں پر بھی نظر رکھنے کی ضرورت ہے۔ مثلاً اعضاء کے انداز وحرکات کی مناسبت، صنائع اور توقف کا محل استعمال، معاملہ فہمی، حاضر جوابی، ارادے کی مضبوطی، خوداعتمادی اور خلوص نیت وغیرہ۔

تقریر کی تین صورتیں ہو سکتی ہیں۔:-

پہلی معیاری

جو بطور مسودہ تیار کی جائے، دوسری بیانی جو سامعین کے روبرو کی جائے۔ تیسری اخباری جو رسالوں یا روزناموں وغیرہ میں شائع ہوتی ہے۔ ہر اچھے مقرر کو ان کی روشنی میں اپنی تقریر کا جائزہ لیتے رہنا چاہیے تاکہ آئندہ کی تقریریں پچھلی تقریر کی خامیوں سے پاک رہیں۔ اس سلسلے میں اسلوب بیان، آواز، لہجہ۔ تلفظ اور جملوں پر نظر رکھنا بہت ضروری ہے۔

تقریر شروع کرنے سے قبل مقرر کو چاہیے کہ وہ اس مقام کا جہاں تقریر کی جانے والی ہو پورا پورا جائزہ لے کر اس کا اندازہ کرے کہ وہاں کیسی آواز درکار ہے اس سلسلے میں مجمع کی تعداد، سامعین کے رجحان اور اپنے موضوع کے حدود کا خیال رکھنا بھی لازمی ہے۔

اگر موقع اجازت دے تو سانس کی مشق بھی مفید ہے۔ پورے مجمع پر ایک نظر ڈال لینا بھی ضروری ہے۔ اس سے مقرر کی شخصیت کا اظہار ہوتا ہے۔ اور سامعین کو مقرر کے متعلق رائے قائم کرنے کا موقع ملتا ہے۔

تقریر کرتے وقت کھڑے ہونے کا فطری انداز اختیار کرنا چاہیے یعنی شانے پیچھے کی طرف، سینہ کشادہ، سر سیدھا اور ہاتھ پہلو میں یا پشت پر رہنا چاہیے۔

مقرر کا چہرہ شگفتہ ہونا چاہیے۔ اس کا ایک فائدہ یہ بھی ہے کہ جو قوت شروع میں محفوظ رکھی جاتی ہے دوران تقریر میں اس کا استعمال نسبتاً زیادہ دلکش اور موثر ہو جاتا ہے۔

تقریر کو بلا کسی جنبش، حرکت اور اشارے کے شروع ہونا چاہیے۔ لیکن اس میں تدریجی ترقی کا ہونا بھی لازم ہے۔ تقریر کرنے کا مقصد گویا سفر کا تہیہ ہے، مقرر رہبر ہے اور سامعین کاروان۔ اس لیے اسے چاہیے کہ اپنے سفر کو جتنا زیادہ آسان اور دلچسپ بنا سکتا ہو بنائے اور پر پیچ راہوں سے بچتا ہوا سیدھا بڑھتا چلا جائے تا کہ وقت ضائع کیے بغیر انھیں جلد سے جلد منزل مقصود تک پہنچا دے۔

تقریر کو اطمینان اور احتیاط کے ساتھ شروع کرنا چاہیے عجلت مضر ہے۔ بہت اچھی تقریر کرنے کی خواہش میں مقرر کا ہر وقت پریشان رہنا اچھا نہیں۔ البتہ اس کا خیال رہے کہ اس کے بیان کو مجمع کا ہر فرد بغیر کسی خاص زحمت کا وش کے سمجھ سکے۔

تقریر کی تدریجی ترقی کے ساتھ ساتھ آواز، اسلوب بیان اور طرز ادا میں بھی ترقی ہونا چاہیے۔ یعنی جوں جوں تقریر آگے بڑھتی جائے جذباتی اور پر جوش انداز بھی قوی تر ہوتا جائے۔

سامعین میں سے ہر ایک کو مخاطب رکھنے کے خیال سے ہر جانب رخ[1] رکھنا چاہیے اور سامعین کو حسب منشا متاثر کرنے اور ان پر قابو پا جانے کے بعد اپنی گرفت کو اس وقت تک ڈھیلا نہ کرنا چاہیے جب تک پیام کا آخری لفظ ان کے ذہن نشین نہ ہو جائے۔ اس گرفت کو قائم رکھنے کا بہترین طریقہ یہ ہے کہ تقریر کی کسی منزل پر بھی اپنی نگاہوں کو سامعین سے نہ ہٹایا جائے۔

تقریر کی کامیابی اور اثر انگیزی کے لیے ایک ایسے پر زور اور موثر خاتمے کی ضرورت

[1] رخ کی یہ تبدیلی کمر سے ہونا چاہیے نہ کہ گردن سے۔

ہے جس میں مقرر کا استدلال اور اس کی تشریحی قوت اپنے نقطۂ کمال پر پہنچ جائے۔ تقریر کے کسی دوسرے حصے کو اتنی مہارت اور ہوشمندی سے مرتب کرنے کی ضرورت نہیں ہوتی جتنی اس حصے کو۔ اس منزل پر اعضاء و جوارح کے مضحک حرکات و اشارات، آواز کا بے کیف اتار چڑھاؤ، لہجے کی نامناسبت یا اسی قسم کی کوئی اور حرکت تقریر کی ساری خوبیوں پر پانی پھیر دیتی ہے۔

خاتمہ تقریر کی جان ہے۔ اسے خوب سوچ کر، لکھ کر، رٹ کر یا متعدد بار دہرا کر ذہن نشین کر لینا چاہیے۔ تاکہ تقریر کرتے وقت مقرر کو کامیابی کے متعلق کسی قسم کا شبہ باقی نہ رہے۔

وقت معینہ:۔

مقرر کو چاہیے کہ وہ تقریر کو وقت معینہ[1] پر بلکہ دو ایک منٹ پہلے ہی ختم کر دے۔ اس سے تجاوز کرنا سامعین اور دوسرے مقررین دونوں کے ساتھ شدید بے انصافی ہے۔ اس کا ایک نقصان یہ بھی ہے کہ ہر زائد منٹ کے ساتھ تقریر کی اثر انگیزی میں کمی ہوتی جاتی ہے۔

گو فطری فیضان کے فرق کی وجہ سے یہ ممکن نہیں کہ ہر شخص فصیح و بلیغ واعظ یا بڑا خطیب بن جائے پھر بھی جو کچھ لکھا گیا ہے اس کو پیش نظر رکھ کر یہ بات تقریباً ہر شخص کے اختیار میں ہے کہ وہ با اثر اور خوش بیان مقرر بن سکے۔ لیکن یاد رہے کہ خوش بیانی سے مراد تقریر کی بازی گری یا خطابت کی چال نہیں بلکہ روح کی گہرائیوں سے تعلق رکھنے والی وہ ولولہ خیز اور سچی بات مراد ہے جو مقرر کے دل سے نکل کر براہ راست سننے والوں کے دلوں تک پہنچ سکے۔

[1] عام طور پر تقریر کے لیے پون گھنٹے کا وقت مناسب ہے۔

۱۸۔ کامیاب خطابت کے چند بنیادی اصول

۱۔ اپنے دائرہ معلومات کو وسیع کرتے رہنے کے علاوہ خطیب کے لیے مشق اور تربیت بھی ضروری ہے۔ اسے چاہیے کہ اپنی تقریروں کی تیاری میں آخر وقت تک لگا رہے۔ بغیر تیاری کے تقریر کرنا عموماً ناکامی کو دعوت دینا ہے۔ ابتداء اور خاتمہ کو تو کبھی اتفاق کے بھروسے پر نہ چھوڑنا چاہیے۔

۲۔ موضوع کے ہر پہلو اور مقصد تقریر کے ہر رخ کو پیش نظر رکھنا لازم ہے ان کو نظر انداز کر کے کمال حاصل کرنا ممکن نہیں۔

۳۔ دلکش انداز کو اختیار کرنا اور مناسب اسلوب کی تخلیق کرنا مقرر کا فریضہ ہے۔ فطری انداز اور سادہ اسلوب بہترین ہوتا ہے۔ ضرورتاً اگر لہجے یا آواز میں تغیر کرنا پڑے تو اس تصنع کو بھی فطری انداز کے سانچے میں ڈھلا ہوا ہونا چاہیے۔

۴۔ تقریر احساس فرض کے ساتھ کرنا چاہیے۔ کامیابی کا راز اخلاص و صداقت میں مضمر

ہے۔

۵۔یاد رہے کہ اطمینان نفس کے بغیر تقریر میں زور اور صفائی پیدا نہیں ہوتی ۔لہذا مقرر کو جلد بازی اور گھبراہٹ سے پرہیز کرنا چاہیے۔

۶۔تقریر میں روزمرہ کے لہجے کو اختیار کرنا مناسب ہے تقریر کی ابتداء سادہ انداز میں ہونا چاہیے لیکن اسے کبھی معذرت سے شروع نہ کیا جائے۔

۷۔اقتباسات کا استعمال اثر انگیزی میں رخنہ ڈالتا ہے۔اگر اس کی ضرورت پیش ہی آئے تو بھی محض ایسے حضرات کے اقتباسات کا انتخاب مناسب ہوگا جن کی اہلیت اور شخصیت سامعین کے نزدیک مسلم اور محترم ہو۔

۸۔مقرر کو چاہیے کہ وہ اشارات وحرکات کا غیر ضروری استعمال نہ کرے۔

۹۔آواز اور لہجے کی ہم آہنگی اور مناسبت کا خیال رکھنا ضروری ہے۔حتی الوسع بہت بلند آواز سے پرہیز لازم ہے۔

۱۰۔دوران تقریر میں نگاہیں سامعین پر رہیں اور نظر مجمع کے آخری حصے پر بھی رہے۔

۱۱۔عامیانہ غیر مانوس لفظوں اور فقروں کا استعمال نہ کیا جائے۔تہذیب ومتانت کا دامن ہاتھ سے نہ چھٹے اور سامعین کی طرف سے یہ حسن ظن رہے کہ وہ تقریر کو سمجھ سکیں گے۔

۱۲۔ہروہ عمل جو سامعین کی توجہ کو تقریر سے ہٹادے مضر ہے۔اسی وجہ سے مقرر کے لیے ایسے لباس کی ممانعت کی گئی ہے جو بھڑکیلا ،گندا ،یا بوسیدہ ہو دوران تقریر میں پانی پینے کی عادت کو بھی مستحسن نہیں قرار دیا جاتا۔

۱۳۔اپنی تندرستی کا خیال رکھنا بھی مقرر کے لیے ضروری ہے۔تقریر کرنے سے قبل دو ایک گھنٹہ آرام کرلینا اور موسم کے لحاظ سے گرم یا ٹھنڈے پانی سے نہا لینا مفید ہے۔

۱۴۔تقریر نہ تو اتنی طویل ہو کہ مجمع اکتا جائے اور نہ اتنی مختصر کہ مدعا تشنۂ بیان رہ جائے۔ وقت معینہ سے تجاوز نا مناسب ہے۔

۱۹۔ عورت اور خطابت

خطیبانہ نعمتوں میں عورت بھی برابر کی حصہ دار ہے۔ اور جس طرح مرد خطیبانہ امتیاز حاصل کر لیتے ہیں عورتیں بھی خطابت کے معراج کمال تک پہنچ سکتی ہیں۔ چنانچہ ممتاز خطباء کی فہرست میں مردوں کے دوش بدوش عورتوں[1] کا نام بھی نظر آتے ہیں۔

تقریر میں کامیابی اور کمال حاصل کرنے کے لیے عورتوں کو بھی ان تمام ہدایتوں اور مشوروں پر عمل کرنا اور ان خصوصیات کو پیدا کرنا لازم ہے جو مقرر کے طرۂ امتیاز ہیں لیکن اپنے مخصوص نفسیاتی اور اعصابی امتیاز کی بناء پر عورتوں کو چند امور کی طرف خصوصیت کے ساتھ متوجہ ہونے کی ضرورت ہے۔

[1] اس ضمن میں رسول اسلام کی صاحبزادی اور نواسی جناب فاطمہ زہراؑ اور جناب زینب کی ہستیاں فقید المثال ہیں۔ مختلف مواقع اور موضوع پر ان مخدرات کے اہم خطبے نہ صرف ادبی اور جذباتی بلکہ فنی اور واقعاتی نقطۂ نظر سے بھی خطابت کے شاہکار کا مرتبہ رکھتے ہیں۔ ایران میں قرۃ العین اور ہندوستان میں مسز اینی بسنٹ، مسز سروجنی نائیڈو، مسز وجے لکشمی پنڈت اور مسز کملا دیوی کا شمار بلند پایہ مقررین میں کیا جاتا ہے۔

عورتوں کا دماغ زیادہ زود رس ہوتا ہے" وہ اپنی تیز نگاہی[1] کی بنا پر انسانوں یا چیزوں میں بعض ایسی چھوٹی چھوٹی خوبیاں اور کمزوریاں دیکھ لیتی ہے جن پر مردوں کی نظر نہیں پڑتی۔"""
عورت[2] مرد کے مقابلہ میں زیادہ باکیف ہوتی ہے اور جن نزاکتوں کی طرف مرد کا ذہن بھی منتقل نہیں ہوتا ان کو بھی بوجھتی اور قوت سے فعل میں لانا چاہتی ہے۔" اس افتاد طبع کا نتیجہ یہ ہے کہ عورتوں میں فوری اظہار اور حاضر جوابی کی صلاحیت، نیز تیز فہمی مردوں سے زیادہ ہوتی ہے، اور ان کی گفتگو میں روانی غالب رہتی ہے۔ یہ خصوصیت کامیاب خطابت کی جان ہیں، اور عورتوں کو کامیاب خطیبہ بنانے میں بے حد معین ہوتی ہیں۔ لیکن شرم وحیا کا جو مادہ قدرت نے انھیں عطا کیا ہے اس کی بنا پر عام طور پر عورتیں مجمع کے روبرو آنے سے گھبراتی اور تقریر کرنے میں بہ نسبت مردوں کے زیادہ پس وپیش کرتی ہیں۔ اس بنا پر خطابت کے میدان میں اکثر پیچھے رہ جاتی ہیں۔ اس کمزوری کو مشق مسلسل اور عمل پیہم سے دور کیا جاسکتا ہے اور اس کے نتیجہ میں جو اطمینان نفس اور بے خوفی نیز ارادے کی مضبوطی پیدا ہو جاتی ہے وہ انجام کار کامیاب خطابت کے آخری منازل تک پہنچا دیتی ہے۔

جسمانی فرق کے ماسوا لسانی حیثیت سے بھی مردوں اور عورتوں میں جو فرق[3] ہے

[1] خطبات عبدالحق (ج) ص ۱۱۷۔ شائع کردہ انجمن ترقی اردو، ہند دہلی۔

[2] افادات مہدی۔ ص ۱۱

[3] یوں تو دنیا میں اور بھی زبانیں ہیں جن میں مردوں اور عورتوں کی بول چال میں کچھ کچھ فرق ہے لیکن اردو زبان میں یہ امتیاز بہت نمایاں اور گہرا ہے اردو نے جس خطے میں جنم لیا یا جہاں جہاں اس نے زیادہ رواج پایا وہاں پردے کی رسم رائج رہی ہے۔ اس وجہ سے مردوں اور عورتوں کی معاشرت میں بہت کچھ فرق پیدا ہو گیا۔ عورتوں کے الفاظ اور محاورے اور ان کا طرز بیان و بول چال بھی بہت کچھ الگ ہوگئی۔ (باقی اگلے صفحے پر)

اسے مدنظر رکھنا بھی ضروری ہے۔ زبان اور لہجہ کی فطری لطافت ونزاکت اور سوچ کے علاوہ محاوروں، مثالوں، استعاروں اور تشبیہوں کے استعمال کا بھی جو سلیقہ عورتوں کو ہوتا ہے اس سے ان کی تقریروں میں زیادہ دل کشی پیدا ہو جاتی ہے۔ لیکن ان کے استعمال میں حدود اعتدال سے تجاوز ہونے سے پرہیز لازم ہے ورنہ تقریر غیر دلچسپ ہو کر رہ جائے گی۔

عورتیں عموماً محدود ذخیرۂ الفاظ پر قادر ہوتی ہیں اور اسی کے استعمال پر اکتفا کرتی ہیں۔ انھیں یہ امر مخصوص طور پر ذہن نشین رکھنے کی ضرورت ہے کہ کامیاب خطابت کے لیے مضبوط ارادہ کے ساتھ ساتھ کثیر سرمایۂ الفاظ بھی ضروری ہے۔ عورتوں کو چاہیے کہ وہ اپنے ذخیرۂ الفاظ میں اضافہ کرنے کی ہر امکانی کوشش کرتی رہیں۔ اور ممتاز خطیبہ بننے کے خیال کو حقیقت میں تبدیل

بقیہ:

پردے میں رہنے کی وجہ سے انکا سارا وقت امور خانہ داری، بال بچوں کی پرورش اور نگہداشت، شادی بیاہ، رسم ورواج کی پابندی اور ان سے متعلق معاملات ہیں ان میں صرف ہوتا ہے۔ اور اس اقلیم میں ان کی مکمل داری کامل ہوتی ہے۔ پھر ان کی زبان اور لہجے میں قدرتی لطافت، نزاکت اور لوچ ہوتا ہے۔ اس لیے انھوں نے اپنے تعلقات کے لحاظ سے جو طرح طرح کے لفظ، محاورے اور مثلیں بنائی ہیں وہ بڑی لطیف ونازک، خوبصورت اور سبک ہیں۔ ایسے الفاظ جن کا زبان سے نکالنا بدتمیزی سمجھا جاتا ہے یا جن کے کہنے میں شرم وحجاب مانع ہوتا ہے عورتیں ایسے الفاظ نہیں بولتیں بلکہ وہ اس مفہوم کو لطیف پیرائے میں، تشبیہ اور استعارہ کے رنگ میں خوبصورتی سے بیان کر جاتی ہیں۔ عربی فارسی کے ثقیل الفاظ جن کا تلفظ آسانی سے ادا نہیں ہوتا وہ انھیں بہت سڈول بنا لیتی ہیں بعض اوقات ان کے معنی تک بدل جاتے ہیں اور وہ خالص اردو کے لفظ ہو جاتے ہیں۔ ہماری عورتوں کے الفاظ اور محاورے وغیرہ زیادہ تر ہندی ہیں یا عربی فارسی کے لفظ ہیں تو انھیں ایسا تراشا ہے کہ ان میں اردو کی چمک دمک پیدا ہو گئی ہے۔

(ماخوذ از ''خطبات عبدالحق'' حصہ ا، صفحہ ۱۱۷۔ شائع کردہ انجمن ترقی اردو ہند)

کرنے کی غرض سے اس مشق کو برابر جاری رکھیں۔

مقرر کے لیے خود اپنے کو قابو میں رکھنے کی بے حد ضرورت ہے لیکن چونکہ عورتوں کو اپنے جذبات پر عموماً اختیار نہیں ہوتا اس لیے جذبات سے اپیل کرتے وقت وہ اکثر خود اپنے جذبات سے مغلوب ہو جاتی ہیں۔ لہٰذا ایسے موقع پر عورتوں کی انتہائی احتیاط و اعتدال سے کام لینے کی ضرورت ہے۔ انھیں چاہیے کہ موضوع تقریر کے متعلق اپنے اخلاص کے باوجود اس امر پر نگاہ رکھیں کہ ان کے تاثرات کو دان کو بے قابو نہ بنا دیں۔

جذبات سے اپیل کرتے وقت ٹھہر ٹھہر کر آہستہ بولنا مناسب ہے۔ اپیل کا منتہائے عروج (کلائی میکس) فطری طور پر نرم لہجہ کا مطالبہ کرتا ہے۔ بہر حال اس سلسلہ میں عورتوں کو اس نکتہ پر خاص طور سے نظر رکھنا چاہیے کہ کوئی ایسی بات نہ کی جائے جس سے سامعین اکتا جائیں اور اپیل کی اصل غایت فوت ہو جائے۔

مقرر کی کامیابی کے لیے تقریر وقت معینہ کے اندر ہی ختم ہو جانا اصولاً ضروری ہے۔ لیکن بد قسمتی سے عورتیں اس کا زیادہ خیال نہیں رکھتیں۔ انھیں اس کمزوری کو دور کرنے کی خاص سعی کرنا چاہیے۔ تا کہ ان کی تقریر کو توجہ سے سنا جائے۔ اور کسی قسم کی کوئی بے لطفی پیدا نہ ہو۔

چونکہ عورتیں فطرتاً غیر معمولی ذہنی کاوش کی طرف مائل نہیں ہوتیں اور عموماً فلسفیانہ اور منطقی مباحث سے زیادہ دلچسپی نہیں رکھتیں۔ لہٰذا مجموعی حیثیت سے ان کے لیے فی البدیہہ خطابت کا اختیار کرنا زیادہ مناسب ہوگا۔ اور جہاں تک موضوع تقریر کا تعلق ہے ان کی فطری صلاحیتوں کا اندازہ کرتے ہوئے ان کا ایسے موضوع کا انتخاب موزوں ہے جو سیاسی یا سماجی مسائل سے رابطہ رکھتا ہو۔ مقصود تقریر کے اعتبار سے بہتر ہوگا کہ وہ اپنی تقریروں میں ترغیبی اور تائیدی مقاصد کو خصوصیت کے ساتھ پیش نظر رکھیں اور اپنی تمام تر توجہ انھیں پر صرف کریں۔

ان قیود کا مشورہ محض عورتوں کے عام رجحان اور میلان کا لحاظ کر کے دیا گیا ہے۔ اس سے یہ نہ سمجھ لینا چاہیے کہ عورتیں کسی اور موضوع میں کامیابی حاصل کر ہی نہیں سکتیں۔

اس سلسلہ میں ہر دو صنف کے مقررین کو اس امر پر نظر رکھنا چاہیے کہ اگر مجمع خالص عورتوں کا ہو تو منطقی استدلال اور دلائل و براہین پیش کرنے سے زیادہ مناسب جذبات و احساسات لطیف سے اپیل کرنا ہے۔ یعنی دماغ سے زیادہ دل کو متاثر کرنے کی کوشش کی جائے کیونکہ عورتوں پر دلائل کے بہ نسبت جذبات کا زیادہ اثر ہوتا ہے۔

۲۰۔ مقرر اور مصنف

اگر چہ بہ لحاظ مقصد مقرر اور مصنف ایک ہی صف میں آتے ہیں لیکن غور سے دیکھا جائے تو ان میں بڑا فرق ہے۔ یہ سچ ہے کہ ان میں سے ہر ایک حسن بیان میں کوشاں رہتا ہے۔ مگر چونکہ ان کے اغراض مختلف ہوتے ہیں لہذا جو وسائل ایک لیے موزوں نہیں ہوتے۔ مثلاً مقرر کا مقصد کسی عمل کی ترغیب و تحریص ہوتا ہے اور مصنف کی غرض معلومات کا فراہم کرنا۔ عام طور پر مقرر عوام سے مخاطب ہوتا ہے اور مصنف خواص سے۔ چنانچہ اپنے اپنے مدعا تک پہنچنے کے لیے ان کو جدا جدا مرحلوں سے گزرنا اور الگ مشکلوں سے دوچار ہونا پڑتا ہے۔ اور جس نوع کی آزادی ایک کو حاصل ہوتی ہے دوسرے کو میسر نہیں۔

مصنف کی جگہ عزلت و خلوف ہے، مقرر کی محفل و جلوت، گوشۂ تنہائی کے سناٹے میں مصنف کے قلم پر کوئی پابندی نہیں ہوتی۔ لیکن بزم کی گرما گرمی مقرر کی زبان پر سخت پہرے بٹھا دیتی ہے۔ اسے حاضرین کے نفسیات و احساسات کا خاص طور پر لحاظ رکھنا ہوتا ہے۔ اور مختلف طریقوں سے اپنے کلام کو رنگین و دل آویز بنانے کی فکر ہوتی ہے تا کہ سامعین کی مسلسل ذہنی تائید حاصل ہو سکے۔ پھر یہ سب اسے ایک محدود وقفہ کے اندر کرنا ہوتا ہے۔ گو ایک مصنف بھی اپنی

تصنیف کو انھیں چیزوں سے سنوارتا ہے اور ایک شاعر بھی اپنی نظم میں کم وبیش انھیں خصوصیات کو پیدا کرتا ہے۔ لیکن اگر یہ اپنی پوری عمر صرف ایک موضوع پر گزار دیں جب بھی ان پر کوئی معترض نہیں ہو سکتا۔ مقرر کو یہ سہولت نصیب نہیں۔ اظہار مطالب کے لیے اس کے پاس نہ صرف گنجائش ہوتی ہے بلکہ اسے اپنے دل، دماغ اور زبان سے بیک وقت کام لینا پڑتا ہے۔ اثنائے تقریر میں نہ تو اسے غور وفکر کا موقع ملتا ہے اور نہ یادداشت تازہ کرنے کا۔

اسی طرح ایک مقالہ نگار اپنے خیالات کو پہلے سے قلم بند کر لیتا ہے۔ اور ان کے اظہار کے وقت آزاد ہوتا ہے۔ وہ ایک فقرہ لکھ کر ہزار بار مٹا سکتا ہے اور دس ہزار بار بنا سکتا ہے۔ ممکن ہے ایک ایک لفظ کی تہذیب واصلاح پر وہ ایک ایک دن صرف کر دے۔ برخلاف اس کے ایک مقرر اپنے دلائل عموماً زبانی بیان کرتا ہے۔ اور مجمع کے سامنے ادائے مطلب میں زبان قلم کا محتاج نہیں ہوتا۔ یہی سبب ہے کہ وہ اتار چڑھاؤ جو تقریر کی زبان میں پایا جاتا ہے نثار کے یہاں بہت کم نظر آتا ہے مقرر کی زبان میں سادگی کا عنصر غالب رہتا ہے۔ لیکن اس کے برخلاف نثار کی زبان بیشتر دقیق اور پیچیدہ ہوتی ہے۔ مقرر کو اپنی تقریر کی ادبیت ملحوظ رکھتے ہوئے سامعین کی استعداد فہم کے اعتبار سے تقریر کے الفاظ اور اسلوب بیان کا انتخاب کرنا ہوتا ہے لیکن نثار کو عام طور پر اس کی ضرورت نہیں پڑتی۔ لیکن جہاں مقرر پر پابندیاں ہیں وہیں وہ اس قیدوکاوش سے بھی آزاد ہے جو نثار کو حصول تاثیر کے سلسلہ میں پیش نظر رکھنا پڑتی ہے۔

غرض صحیح معنی میں بہترین مقرر وہ ہے جو مختلف کثیر سے کثیر معلومات بر محل فراہم کر سکے، اور بہترین نثار وہ ہے جو گراں قدر معلومات کی زیادہ سے زیادہ مقدار اپنی ساری عمر میں بہم پہنچا سکے۔ مقرر کی امتیازی خصوصیت فہم وادراک کی سہولت وسرعت ہے۔ نثار کا لازمۂ خاص روح کا شکیب اور وہ قوت ہے جو ان مشکلات کے ساتھ ساتھ جن پر اسے قابو پانا ہوتا ہے بڑھتی رہتی ہے۔ ماہر مقرر وہ ہے جو ہر وقت اور ہر موضوع پر کچھ نہ کچھ کہہ سکے۔ کامیاب نثار وہ ہے۔ جو کسی ایسے مسئلہ کے متعلق بھی جس کے بارے میں اب تک کچھ نہ کہا گیا ہو وقت ملنے کے بعد مطالعہ اور

غور وفکر کی امداد سے کوئی جامع نظریہ پیش کر سکے۔ تقریر کرنے میں اگر آپ صرف جوش اور خوبی کے ساتھ بول سکیں تو آپ کو خود کچھ اور نہیں کرنا ہوتا۔ لیکن لکھنے میں موضوع اور وقت کے انتخاب کا موقع ہونے کے باوجود آپ گویا وہ سب کرنے کا بیڑا اٹھاتے ہیں جو آپ کا امکان میں ہو۔ نثار اور مقرر کے فرائض اور ان کا حیطۂ عمل قطعاً مختلف ہیں۔ عادت اور سہولت کی زیادتی یا کمی کے علاوہ دونوں کی صلاحیتوں کے حدود بھی معین ہیں۔ تعقل کی گہرائی یا اتھلے پن، کثرت یا نفاست کی بنا پر ان لوگوں میں فوری اثر پیدا کر کے امتیاز حاصل کرنا چاہتے ہیں اور ان میں جو خیالات و مسائل کی سخت تحقیق میں اپنے کو کھو دیتے ہیں فرق محسوس کیا جا سکتا ہے۔

لیکن اس امتیاز و اختلاف کے باوجود یہ نکتہ حوصلہ مند مقرر کے پیش نظر رہنا ضروری ہے کہ اچھے نثار کے اکثر خصوصیات کا اپنے میں پیدا کرنا کامیاب خطیب کے لیے ضروری ہے۔ لکھنے کی مشق سے جو قدرت بیان اور لطافت زبان آ جاتی ہے وہ تقریر میں بہت سے ادبی خوبیاں پیدا کر دیتی ہے اس لیے مقرر کو چاہیے کہ وہ نثار کی طرح مسائل پر فکر و نظر رکھے اور جملوں کی تراش و خراش، مطالب کی ترتیب اور اپنے انداز و اسلوب کی طرف تن دہی اور توجہ کے ساتھ ملتفت رہے مقرر کی کامیابی کا راز بڑی حد تک اسی طریقہ کار میں مضمر ہے۔

ضمیمہ نمبر ۱

جلسوں کے آئین و آداب

جلسے، ان کی مختلف شکلیں اور قواعد

موجودہ جمہوری نظام میں کسی نظریے کی حمایت و وضاحت، لوگوں کو اپنا ہم خیال بنانے اور اکثریت کی رائے معلوم کرنے کے لیے عموماً جلسے ہی طلب کیے جاتے ہیں اور ان کے خاص اصول و ضوابط ہیں۔ ان آداب و اصول کا جاننا آج ہر متمدن انسان کیلئے ضروری ہے۔

جلسے عام بھی ہو سکتے ہیں اور خاص بھی، فرق یہ کہ عام (پبلک) جلسے مفاد عامہ کے لیے منعقد ہوتے ہیں اور ان کا مقصد رفاہ عام کی باتوں کو طے کرنا ہوتا ہے۔ خاص جلسوں میں کسی مخصوص حلقے یا جماعت کے مفاد پر غور کیا جاتا ہے خواہ وہ جماعت ہزاروں پر مشتمل ہو یا چند افراد پر۔ ایک فرق یہ بھی ہے کہ عام (پبلک) جلسوں میں ہر شخص کو شرکت کا حق ہوتا ہے۔ اور خاص جلسوں میں وہی لوگ آسکتے ہیں جو دعوت دی گئی ہو۔

ایجنڈا

عام جلسوں کے اعلان کی بہت سی صورتیں ہیں مثلاً منادی بہ وہل یا اخبار، اشتہار اور سینما کے ذریعے سے لوگوں کو اطلاع دینا۔ لیکن خاص جلسوں کی دعوت عموماً ایک نوٹس کے ذریعے دی جاتی ہے جس میں وقت، تاریخ اور مقام جلسہ کے علاوہ مقصد اجتماع کا اظہار بھی ہوتا ہے۔ یہ نوٹس ایک فہرست مضامین کی شکل میں ہوتی ہے جس کا اصطلاحی نام ''ایجنڈا'' ہے جو امور ایجنڈے میں درج نہیں ہوتے ان پر کوئی مباحثہ نہیں ہو سکتا۔ اس لیے احتیاطاً ایجنڈے کے آخر میں یہ بھی لکھ دیا جاتا ہے کہ با اجازت صدر دوسرے امور پر بھی بحث ہو سکتی ہے۔ ایجنڈے میں جو امور درج ہیں وہ ترتیب وار پیش کیے جاتے ہیں لیکن اگر کسی شخص کو اس پر اعتراض ہو تو وہ ترتیب کی تبدیلی کی تجویز پیش کر سکتا ہے، اور اگر اکثریت اس کی موافق ہو تو ایجنڈے کی ترتیب بدلی بھی سکتی ہے۔

التواء جلسہ

جلسے کو کسی خاص سبب سے ملتوی کیا جا سکتا ہے لیکن یہ التواء بھی کسی تجویز ہی کے ذریعے سے ہو سکتا ہے۔ ہر تجویز کی طرح اس کی بھی تائید ضروری اور اس کا فیصلہ کثرت رائے پر ہوتا۔ گو التواء شدہ جلسے کے لیے کسی مزید اطلاع دینے کی ضرورت نہیں ہوتی کیونکہ یہ جلسہ پچھلے ہی جلسے کا ایک سلسلہ ہوتا ہے لیکن بہتر یہ ہے کہ ممبروں کو ایسے جلسے کے انعقاد اور اس کے وقت، مقام اور تاریخ سے باخبر کر دینا چاہیے۔ ملتوی شدہ جلسے میں وہ ممبر بھی شریک ہو سکتے ہیں جو ابتدائی جلسے میں موجود نہ تھے۔ لیکن اس میں کوئی نیا مسئلہ زیر بحث نہیں لایا جا سکتا اور نہ کسی ایسے رکن کو دوبارہ تقریر کرنے کی اجازت دی جا سکتی ہے جو ابتدائی جلسہ میں بول چکا ہو۔ اسی طرح جلسوں کے

انعقاد اور ان کی کاروائیوں کے لیے بھی قاعدے بنائے گئے ہیں جن کے بغیر جلسوں کو کامیابی کے ساتھ جاری رکھنا تقریباً محال ہے۔

آئینی جماعتوں کے جلسے

آئینی اور باقاعدہ (مثلاً میونسپل بورڈ، ڈسٹرکٹ بورڈ وغیرہ) کے جلسوں میں عموماً پارلیمنٹ کے آئین وقواعد سے کام لیا جاتا ہے۔ کیوں کہ یہ آئین طویل تجربے کا نتیجہ ہیں اور اس لیے انھیں بہترین کہا جاسکتا ہے گو دیکھا گیا ہے کہ جو طریقے ایسے اداروں میں رائج ہیں وہ پارلیمنٹ کے طریقوں کی ناقص نقل ہوتے ہیں تاہم ان میں ایک ضابطہ آئین ضرور پایا جاتا ہے۔

کورم

مختلف کلب اور ادارے اپنے آئین اور قواعد خود بناتے ہیں جن کو اسٹینڈنگ آرڈر (STANDING ORDER) کہتے ہیں۔ انھیں قواعد کی رو سے حاضرین کی وہ کم سے کم تعداد معین کی جاتی ہے جس کی موجودگی جلسے کی کاروائی کے لیے ضروری ہے۔ یہ مقرر تعداد کو رم کہلاتی ہے۔ اگر دوران کاروائی میں کسی وقت بھی صدر کی توجہ اس طرف مبذول کی گئی کہ "کورم" نہیں ہے تو وہ حاضرین کے نام لکھے جانے کا حکم دیتا ہے اور اگر اس کو اطمینان ہو گیا کہ واقعی کورم نہیں ہے تو وہ جلسے کو ملتوی کر دیتا ہے۔

کورم پورا ہونے کی صورت میں صدر کرسی صدارت پر بیٹھ جاتا ہے اور جلسے کی کاروائی شروع کی جاتی ہے۔ کاروائی عموماً حسب ذیل نوعیت کی ہوتی ہے:۔

ا۔ اولاً پچھلے جلسے کی کاروائی پڑھی اور منظور کی جاتی ہے یا اگر اس میں کسی قسم کی واقعات

غلط بیانی ہوتے ہے تو مناسب ترمیم کے بعد پھر اسے جلسے کے سامنے پیش کیا جاتا ہے اور جب جلسہ اسے منظور کر لیتا ہے تو صدر اس پر اپنے دستخط کرتا ہے۔ بعض خاص صورتوں میں وقت کو بچانے کے خیال سے بھی ہوتا ہے کہ کاروائی بغیر پڑھے منظور کر لی جاتی ہے۔ اور یہ فرض کر لیا جاتا ہے کہ اسے پڑھ دیا گیا ہے۔

۲۔ اس کے بعد معمولی رسمی کام پیش ہوتے ہیں مثلاً کمیٹیوں کی رپورٹ وغیرہ

۳۔ مراسلات پڑھے جاتے ہیں۔

۴۔ بعدہٗ وہ تجاویز جو ایجنڈے میں درج ہوں، ترتیب وار پیش کی جاتی ہیں۔ البتہ صدر کو از خود یا مجمع کی خواہش پر امور زیر بحث کی ترتیب میں ردوبدل کا اختیار ہوتا ہے۔

مقامی مجالس قانون ساز (پارلیمنٹ) اور ان کے قواعد

آج کل بہت سی ایسی مجلسیں قائم ہیں جو اپنے کو پارلیمنٹ کہتی ہیں اور جن کی تشکیل کا مقصد سیاسی و معاشرتی مسائل کو عوام کے سامنے غور و نظر اور اظہار رائے کے لیے پیش کرنا ہوتا ہے۔ ایسی مجالس، مباحثے کی صلاحیت کو ترقی دینے اور کسی جماعت کی قوت کا اندازہ کرنے کے لیے بہت کامیاب و مفید ثابت ہوتی ہیں اور ان کے ذریعے سے وقت کے اہم مسائل پر ملک کے رجحان کا بھی آسانی سے پتہ چل سکتا ہے ان فوائد کی اہمیت کو دیکھتے ہوئے ایسی مجلسوں کے متعلق ذیل میں ایسے قواعد جمع کیے جا رہے ہیں جو مجلس قانون ساز کی کاروائیوں سے مخصوص طور پر متعلق ہیں۔

ایسی مجلسوں میں ارکان کا ایک رجسٹر ہوتا ہے جن میں ان کے نام پتے اور چندے کی وصول یابی درج ہوتی ہے اور ایک رجسٹر کاروائی بھی ہوتا ہے جس میں عموماً حسب ذیل باتیں درج

ہوتی ہیں:۔

۱۔وہ تجاویز جو منجانب صدر پیش کی گئی ہوں۔

۲۔ہر تجویز جو پیش ہو خواہ وہ منظور کی گئی ہو یا نامنظور۔

۳۔تقسیم جلسہ نیز موافق اور مخالف رایوں کی تعداد۔

۴۔مقررین کے نام

۵۔نقطہ ہائے اعتراض پر صدر کے فیصلے

۶۔جلسہ کی مقررہ کاروائی کا پروگرام۔

۷۔وہ تمام تجاویز جن کی اطلاع دی گئی ہو اور جنھیں اگلے جلسے میں، کاروائی غیر مختتم شدہ کے طور پر پیش ہونا ہے وغیرہ۔

نوٹ:اس رجسٹر کا ایک (انڈکس) بھی ہونا چاہیے۔

بالعموم ایسی مجلسوں کے حسب ذیل عہدہ دار ہوتے ہیں:۔

۱۔صدر۔

۲۔کمیٹیوں کے میر مجلس یا نائب صدر۔

۳۔ایوان کا منصرم (کلارک)

۴۔نائب منصرم

۵۔خزانچی

ان عہدہ داروں کا ارکان مجلس ہونا لازم ہے

مختلف سیاسی جماعتوں میں توازن رکھنے کی غرض سے قرین مصلحت یہ ہے کہ مجلس شوریٰ میں ہر سیاسی عقیدے کے لوگ شامل کیے جائیں۔

ان تمام عہدہ داروں کا انتخاب عمل میں آنے کے بعد مجلس کا کام آگے بڑھتا ہے۔

مجلس شوریٰ خزانچی کے توسط سے مجلس کے سرمائے کی نگرانی اور حسابات کی جانچ

پڑتال بھی کرتی ہے۔ ایوان میں سے کسی خالی شدہ جگہ کے پر کرنے کا اعلان بقیہ ارکان خود ہی کر دیتے ہیں۔

ایسی مجلسوں کا کورم عموماً نو ممبروں سے پانچ کا تناسب سے ہوتا ہے۔

جلسے کے انعقاد کی تاریخ سے کم سے کم ایک ہفتہ قبل سکریٹری کو مجلس کے مجوزہ اجلاس کی باقاعدہ اطلاع ارکان کو دینا چاہیے۔

مناسب یہ ہے کہ ایسی مجلسوں کا سکریٹری تنخواہ دار ہو تا کہ وہ مجلس کے معاملات میں زیادہ وقت صرف کر سکے۔

وزارت کی تشکیل

وزارت کی تشکیل کا حق اسے ہوتا ہے جسے "ہاؤس" کی اکثریت نے "لیڈر" منتخب کر لیا ہو یہ "لیڈر" خود ہی وزراء کا انتخاب کرتا ہے اور وزارت کی منشاء کے خلاف کسی بل کے مسترد ہونے یا ملامت کی تحریک منظور ہونے پر اسے مستعفی ہونا پڑتا ہے۔

جماعت کا رہنما (پارٹی لیڈر) مباحثے کے موضوع معلوم کرتا ہے، شاہی تقریریں مرتب کرتا ہے اور قانوں کے مسودے نیز دیگر امور مباحثے کے لیے پیش کرتا ہے۔

جب کوئی وزارت مستعفی ہو جاتی یا شکست کھا جاتی ہے تو حزب مخالف کا رہنما (پارٹی لیڈر) وزارت کی تشکیل کرتا ہے۔ یا اگر اس کی جماعت وزارت بنانے کے لیے کافی مضبوط نہیں ہوتی تو وہ سابقہ وزارت ہی کو مجاز کر دیتا ہے کہ وہ اجلاس (سیشن) کے ختم ہونے تک کام کرے اور حکومت چلائے۔

بعض نازک حالتوں اور غیر معمولی صورتوں میں مخالف کے امکانات کم کر کے مکمل تائید حاصل کرنے کی ضرورت ہوتی ہے تو حزب مخالف کے نمائندوں کو بھی وزارات میں شریک کر

لیا جاتا ہے۔اس قسم کی وزارت کو کولیشن منسٹری کہتے ہیں۔

مقامی پارلیمنٹ کا اجلاس ممبروں کی اکثریت کی سہولت کا لحاظ کرتے ہوئے کسی مناسب وقت پر ہفتہ وار طلب کیا جاتا ہے۔وقت کا تعین ممبران کے ابتدائی جلسے میں ہونا چاہیے۔اس وقت پارلیمنٹ کے عہدہ داروں کا چناؤ بھی کیا جاسکتا ہے۔اور مجوزہ ضوابط وقواعد بھی پیش ہونے چاہئیں تاکہ مکمل مباحثے کے بعد انھیں اختیار کیا جاسکے۔

اس کے بعد منتخب شدہ نئے ممبروں کا تعارف ہوتا ہے۔طریقہ یہ ہے کہ نئے منتخب شدہ ممبروں کے ساتھ ان کے مجوزہ اور موید صدر کی کرسی کے پاس جاتے ہیں اور ان ممبروں کا نام لے کر بحیثیت منتخب شدہ نمایندے کے ان کا تعارف کراتے ہیں۔

جب تمام نئے منتخب شدہ ممبروں کا تعارف ہو چکتا ہے تو ان افراد کے نام اور پتے جن کو ممبری کے لیے نامزد کیا گیا ہو اور ان کے مجوزوموید کے نام پیش کیے جاتے ہیں اور اگر ایسے حضرات کے ممبر بنائے جانے پر کوئی اعتراض نہ ہوا تو انجمن اپنے اگلے جلسے میں ان کا انتخاب کر لیتی ہے اور بطور منتخب شدہ ممبر کے ان کا تعارف پارلیمنٹ کے آیندہ اجلاس میں کیا جاتا ہے۔

اگر ایسی مجلس کا کوئی ممبر جس کا نام چندا نہ دینے کی وجہ سے خارج ہو گیا ہو اپنا چندا ادا کرنا چاہتا ہے تو منشی (کلارک) یا سکریٹری اس سے استدعا کرتا ہے کہ وہ اپنا نام، پتہ اور حلقۂ انتخاب رجسٹر میں لکھ دے یا وہ خود حلقۂ انتخاب کے رجسٹر میں اس کا نام لکھ لیتا ہے۔ایسا ممبر اپنی سابقہ جگہ پر بیٹھنے کا مستحق ہوتا ہے۔لیکن اگر اس کے نام کے اخراج کے بعد اس کی جگہ کسی دوسرے ممبر کو دی جا چکی ہے تو ایسے ممبر کو اپنے لیے کوئی دوسری جگہ پسند کرنی پڑتی ہے۔

ایوان میں مختلف جماعتوں کے افراد جماعت کے برسر اقتدار ہونے یا نہ ہونے کے مطابق صدر کے داہنے یا بائیں بیٹھتے ہیں۔صدر کے سامنے داہنی جانب کی نشستوں پر وہ جماعت رہتی ہے جو برسر اقتدار ہوتی ہے اور حکومت کرتی ہے اور بائیں جانب حزب مخالف ہوتا ہے۔

منتخب شدہ نئے ممبروں کے تعارف اور نئے ممبروں کے ناموں کے تجویز ہو جانے کے

بعد سوالات اور تجاویز پیش کرنے کا نوٹس دیا جاتا ہے۔ جنھیں یا تو مجوز خود پڑھتا ہے یا ان کی نقل ایوان کے کلارک کے حوالے کردی جاتی ہے اور وہ انھیں پڑھ کر سنا دیتا ہے۔ ایوان کے سکریٹری کا فرض ہے کہ وہ اس امر کا خیال رکھے کہ اگلے جلسے میں وزارت کی جانب سے ان سوالات کے جوابات پیش کرتا ہوں گے۔

اس کے بعد وہ سوالات اور تجاویز پیش ہوتے ہیں جن کے پیش کرنے کا نوٹس پہلے اجلاس میں دیا جا چکا ہے۔ پھر ان کے جوابات دیے جاتے ہیں اس کے بعد اگر کوئی ملتوی شدہ مباحثہ ہوتا ہے تو وہ شروع کیا جاتا ہے۔

مندرجۂ بالا طریق کار پارلیمنٹ کے دستور کے مطابق اور مقامی پارلیمنٹ کیلئے ہر اعتبار سے موزوں ہے لیکن چوں کہ عام طور پر ممبروں کو مباحثے میں زیادہ دلچسپی ہوتی ہے لہذا بہتر ہوگا کہ مندرجۂ بالا امور جلد ختم کردیے جائیں تاکہ مباحثہ شروع ہو سکے۔

مقامی پارلیمنٹ کا صدر

مقامی پارلیمنٹ کا صدر کے فرائض عموماً وہی ہوتے ہیں جن کا ذکر صدر کے فرائض کے عنوان سے آیندہ کیا جائے گا۔ مثلاً ایوان میں نظم قائم رکھنا، مباحثے کو مناسب طریقہ پر جاری رکھنا اور ایوان کے آئین وقوانین پر عمل درآمد کرانا صدر کے فرائض میں سے ہے۔ جب صدر اٹھ کھڑا ہوتا ہے تو تمام مباحثے ختم ہو جاتے ہیں۔ صدر کا فیصلہ عموماً قطعی ہوتا ہے۔ جب ایوان کی رائے برابر تقسیم ہو تو اس کی رائے قول فیصل کا مرتبہ رکھتی ہے۔ صدر جس فریق کی موافقت میں چاہے رائے دے سکتا ہے لیکن وہ عام طور پر مخالفین کی موافقت میں رائے دیتا ہے۔

مقامی پارلیمنٹ کے آداب

پارلیمنٹ یا کسی اور ایوان میں داخل ہوتے وقت صدر کے سامنے جھکنے کا بھی عام دستور ہے۔ مغربی تہذیب کے مطابق صدر کی موجودگی میں کوئی ممبر یا غیر شخص ٹوپی پہن کر ایوان میں نہیں بیٹھ سکتا۔ اس کے برعکس مشرقی تہذیب میں ٹوپی پہن کر بیٹھنا چاہیے۔ بہرحال صدر کی تعظیم و توقیر بہت ضروری ہے۔

صدر اور مقرر کے درمیان بار بار گزرنا معیوب ہے۔ جب کوئی ممبر ایوان کو مخاطب کر رہا ہو تو بقیہ تمام لوگوں کو خاموش رہنا چاہیے یا کم سے کم اتنی آواز سے نہ بولنا چاہیے جس سے مقرر کی تقریر سننے میں زحمت پیدا ہو۔ ایوان میں کسی ممبر کو کوئی کتاب، رسالہ یا لکھی ہوئی تقریر نہ پڑھنا چاہیے سوا اس وقت کے جب کوئی حوالہ پیش کرنے کے سلسلے میں معلومات فراہم کرنا ہو۔ ممبروں کے علاوہ کسی اور شخص کو اس حصے میں جو ممبروں کے لیے مخصوص کر دیا گیا ہو بیٹھنے کا نہ تو حق حاصل ہے اور نہ اسے وہاں بیٹھنے کی اجازت دی جا سکتی ہے۔

ایوان میں تقریر کرتے وقت ممبر کو صدر کی جانب نگاہ رکھنا چاہیے اور اسی کو مخاطب کرنا چاہیے اس کے لیے نفس مباحثہ کی پابندی بھی ضروری ہے اور اگر اسے کسی سوال کو پھر سے اٹھانا یا کسی منظور شدہ مسئلے کو مسترد کرنے کے لیے تجویز پیش کرنا ہو تو ایسے سابق مباحثوں کی طرف اشارہ نہ کرنا چاہیے۔

کوئی غیر اختلافی تجویز بغیر کسی سابقہ اطلاع (نوٹس) کے پیش کی جا سکتی ہے لیکن اعتراض کی صورت میں مجوز کو چاہیے کہ وہ اسے واپس لے لے۔ جہاں تک رائے شماری کا تعلق ہے مقامی پارلیمنٹ میں بھی مباحثے کے اختتام پر تجویز کو ایوان کے سامنے پیش کرنے یا ایوان کو دو گروہوں میں تقسیم کرنے کے وہی قاعدے ہیں جو بعد میں بیان کیے گئے ہیں۔ ایسے موقع پر رائے شماری کرنے والوں کو صدر نامزد کرتا ہے۔ موافق اور مخالف حضرات علی الترتیب ایوان سے ملے

ہوئے دائیں اور بائیں کمرے میں چلے جاتے ہیں اور جب رائے شماری کرنے والے اپنا کام ختم کرنے کے بعد رائے شماری کے کاغذات صدر کے حوالے کر دیتے ہیں تو وہ موافق اور مخالف رائے دینے والوں کی تعداد پڑھ کر سناتا اور اعلان کرتا ہے کہ کون سے گروہ کے حق میں زیادہ رائیں آئیں۔

پارلیمنٹ کے قیام ونظام کے متعلق یہاں پر محض چند ایسی مخصوص باتوں کا ذکر کیا گیا ہے جو بنیادی حیثیت رکھتی ہیں۔ مقامی حالات کے اعتبار سے ان اصول وقواعد اور طریق کار میں کمی یا اضافہ ممکن ہے۔

انجمن مباحثہ

جلسۂ عام اور پارلیمنٹ کی تقریر کرنے کے ضمن میں جو آئین وضوابط بیان کیے گئے ہیں ان میں سے اکثر کو مباحثے پر بھی عائد کیا جاسکتا ہے لیکن مباحثے کی اہمیت کے لحاظ سے مناسب معلوم ہوتا ہے کہ چند سطروں میں انجمن مباحثہ کا ذکر علیحدہ کیا جائے اور آئین مباحثہ کو نسبتاً تفصیل کے ساتھ بیان کر دیا جائے انجمن مباحثہ کی کامیابی کا دارومدار چار چیزوں پر ہے اولاً مباحثے میں عملی دلچسپی لینے والے ممبروں کی موجودگی جو دوستانہ فضا میں مباحثہ کو جاری رکھ سکیں۔ دوسرے ایسے ارکان کی موجودگی جو فی الجملہ انجمن کے ہمدرد اور سرپرست ہوں نیز چندا دیتے اور مباحثے میں عملی حصہ لیتے ہوں۔ تیسرے موزوں عہدہ دار اور چوتھے انجمن کا جامع آئین۔

انجمن مباحثہ کے عموماً حسب ذیل عہدہ دار ہوتے ہیں۔

صدر۔ ایک یا ایک سے زائد نائب صدر منصرم (سکریٹری) نائب منصرم (اسسٹنٹ سکریٹری) خزانچی اور مجلس منتظمہ۔ صدر کو کسی ایسے مقامی شخص کو منتخب کرنا چاہیے جو چاہے اچھا مقرر نہ ہو لیکن معزز وممتاز ضرور ہو اور کبھی کبھی اس کی شرکت جلسوں میں بھی ہو سکتی ہو۔ کسی ایسے شخص کو صدر منتخب کرنا جو محض نام کا صدر ہو اور کبھی جلسوں میں شرکت نہ کرے غلطی ہے۔ کسی

مناسب شخص کا انتخاب نہ صرف انجمن کو امتیاز بخشتا ہے۔ بلکہ اس کی بنا پر انجمن کی مالیات میں بھی اضافہ ہو جاتا ہے۔ ہاں نائب صدر کے انتخاب میں یہ لحاظ رہے کہ وہ چندہ بھی دے سکے اور ساتھ ہی ساتھ عہدہ متقرر بھی ہو۔

دوسرے عہدہ داروں میں سب سے زیداہ اہم عہدہ منصرم اور نائب منصرم کا ہے۔ انجمن کا منصرم باقاعدگی اور پابند کے ساتھ مراسلت کرنے، کاروائی جلسہ کو قلمبند کرنے۔ سالانہ رپورٹ پیش کرنے اور ممبروں کو جلسوں کی اطلاع دینے کا ذمہ دار ہوتا ہے۔ منصرم کی غیر موجودگی میں تمام فرائض نائب منصرم پر عائد ہوتے ہیں منصرم کا یہ بھی فرض ہے کہ وہ انجمن کے تمام کاغذات کو محفوظ اور درست رکھے۔ جلسے کی کاروائیوں کو لکھتے وقت منصرم کو بہت ہی احتیاط اور ہوش مندی سے کام لینا چاہیے ورنہ جب یہ کاروائی اگلے جلسے میں پڑھی جائے گی تو ذرا سی غلطی پر بھی لوگ اسے ٹوک دیں گے۔ اچھے منصرم کی موجودگی انجمن کی بقا اور بہبودی کی بڑی حد تک ضامن ہوتی ہے۔ لیکن ناقص منصرم کسی انجمن کسی انجمن کو زیادہ دنوں تک برقرار نہیں رکھ سکتا۔ منصرم اور معاون منصرم کو انتظامی امور سے کما حقہ، واقف، پابند اوقات اور فرض شناس ہونا چاہیے تا کہ وہ ارکان انجمن سے مخصوص طور پر دوستانہ برتاؤ قائم رکھ سکیں اور انھیں تعاون کرنے پر آمادہ کرتے رہیں۔ خزانچی کا فرض ہے کہ وہ چندہ وصول کرے، باقاعدہ حساب کتاب رکھے اور انجمن کے ذمہ جو مطالبے عائد ہوں ان کو ادا کرے۔

گو مجلس منتظمہ کے ارکان میں سے چند کا مقرر ہونا بھی ضروری ہے لیکن ان میں زیادہ تعداد ایسے لوگوں کی ہونا چاہیے جو معاشرتی اور سماجی حیثیت سے ممتاز اور با اخلاق ہوں۔ ان کی موجودگی سے جلسے کی شان اور رونق پیدا کی جاتی ہے۔

انجمن کا نام ابتدائی جلسے ہی تجویز کر لیا جاتا ہے۔ مباحثے کے قوانین کا تعین اور منصرم کا انتخاب بھی عموماً اسی جلسے میں ہو جاتا ہے۔

آئین مباحثہ

صدر جلسہ کے منتخب ہونے کے بعد ادارے کا منصرم اولاً گزشتہ جلسے کی کاروائی پڑھتا ہے اور اس کی تصدیق کے بعد مباحثہ شروع ہوتا ہے۔یعنی صدر مجوز کو بلاتا ہے اور وہ مباحثے کا آغاز کرتا ہے پھر دوسرا شخص اس کی تائید کرتا ہے۔تحریک و تائید ہو جانے کے بعد ہر شخص موضوع پر اپنے خیالات کا اظہار کرنے یا ترمیم پیش کرنے کا مجاز ہوتا ہے۔اگر کسی تجویز کی تائید نہ ہو تو اس تجویز پر کوئی مباحثہ نہیں ہو سکتا بلکہ وہ خود بخود ختم ہو جاتی ہے۔

اگر بحث کے لیے ایک ساتھ کئی مقرر اجازت طلب کرتے ہیں تو صدر جس کو چاہے پہلے اجازت دے۔لیکن منصف مزاج صدر اس کو اجازت دیتا ہے۔جو پہلے کھڑا ہوا اور جس پر اس کی نظر پہلے پڑ جائے۔جب تمام حضرات تقریر کر چکتے ہیں تو صدر مخالف گروہ کے نمائندے کو تقریر کرنے کا موقع دیتا ہے۔اور آخر میں مجوز کو آخری جواب کی اجازت دی جاتی ہے جس کے بعد صدر جلسہ مسئلے کو رائے شماری کے لیے پیش کرتا ہے۔

سوا محرک اور مخالف جماعت کے سرگروہ کے کسی اور مقرر کو مباحثے میں ایک سے زائد مرتبہ تقریر کرنے کا حق نہیں ہوتا البتہ کسی امر کی وضاحت کے لیے دوبارہ تقریر کی جا سکتی ہے مجوز کو بھی اپنی جوابی تقریر میں نئے دلائل پیش کرنے کی اجازت نہیں ہوتی۔وہ صرف اپنے پرانے دلائل کا حوالہ دیتے ہوئے اپنے مخالف کے دلائل کی تردید کرنے کا مجاز ہوتا ہے۔کرسی صدارت چھوڑے بغیر صدر نہ تو مباحثہ میں حصہ لے سکتا ہے اور نہ اس وقت تک رائے دے سکتا ہے جب تک کہ موافق اور مخالف رائیں مساوی نہ ہوں۔

مباحثے میں ہر مقرر کے لیے وقت کا معین کر دینا بھی مناسب ہے مثلاً مجوز اور مخالف کیلئے پندرہ منٹ اور سب کیلئے دس دس منٹ۔اگر ایک دن میں سب تقریریں ختم نہ ہو سکیں تو مباحثے کو دوسرے دن کے لیے ملتوی کر دینا چاہیے۔

آئین کی موجودگی ہر انجمن کی طرح انجمن مباحثہ میں بھی ضروری ہے۔ اس کی عدم موجودگی بے کار بحث اور فضول ردو قدح کا سبب بن جاتی ہے ذیل میں انجمن مباحثہ کے عام آئین درج کیے جاتے ہیں جو تجربے پر مبنی ہیں۔ ان میں حسب ضرورت تبدیلی کی جا سکتی۔

۱۔ اس انجمن کا نام ۔۔۔۔۔۔ ہو گا۔

۲۔ اس انجمن کے جلسے عموماً ہر شب جمعہ کو ۸ بجے بہ مقام ۔۔۔ ہوا کریں گے۔ سوائے ایسی صورت کے کہ مجلس منتظمہ اس کے علاوہ کچھ اور طے کرلے۔ صدر اور نائب صدر صاحبان کی غیر موجودگی میں حاضرین میں سے کوئی منتخب کرلیا جائے گا۔

۳۔ اس مجلس کی انتظامیہ جماعت علاوہ دس (۱۰) دوسرے ارکان کے صدر، نائب صدر صاحبان، منصرم، معاون منصرم اور خزانچی پر مشتمل ہوگی۔ مجلس منتظمہ کے کل ارکان کی مدت عہدہ جلسۂ عام کے انعقاد کے ساتھ ساتھ ختم ہو جائے گی۔ لیکن ان کے دوبارہ انتخاب کیے جانے میں کوئی امر مانع نہ ہوگا۔ مجلس منتظمہ کا کورم ۵ ممبروں کا ہو گا۔

۴۔ مقررین اور مقالہ پڑھنے والوں میں سے ہر ایک کو چالیس منٹ کا وقت دیا جائے گا۔ مباحثہ کی ابتدا کرنے والوں کو ۲۰ منٹ اور مقرر مابعد کو ۱۰ منٹ دیا جائے گا۔ لیکن صدر اس میں کمی بیشی کرنے کا مجاز ہو گا۔

۵۔ ارکان انجمن اپنے دوستوں کو عام جلسوں میں متعارف کر سکتے ہیں اور مہمانوں کو مباحثے میں شریک ہونے کی دعوت بھی صدر کی اجازت سے دی جا سکتی ہے۔

۶۔ کسی تجویز کو پیش کرنے کی تحریری اطلاع سکریٹری کو قبل سے دینا چاہیے۔ یہ تجویز جلسے میں پڑھی جائے گی اور دوسرے جلسے میں پیش ہو سکے گی۔ لیکن اگر ضروری ہو تو ایسی تجویز کو اسی جلسے میں مباحثے کے لیے پیش کیا جا سکتا ہے۔ بہ شرطیکہ تین چوتھائی حاضرین اس کے موافق ہوں۔

۷۔ صدر جلسہ اس تجویز کو جس کی تائید ہو گئی ہو رائے شماری کے لیے پیش کرے گا رائے دینے کا حق صرف ممبروں کو ہو گا۔

۸۔ مجلس منتظمہ بجٹ وغیرہ تیار کرے گی اور اگر دوران سال میں کسی رکن کی جگہ خالی ہوگئی ہو تو اسے پر کرسکنے کی بھی مجاز ہوگی۔ مجلس منتظمہ کا انتخاب جلسۂ عام ہوا کرے گا۔

۹۔ اس انجمن کا سلانہ چندا۔۔۔۔۔ ہوگا جو۔۔۔۔۔ تاریخ یا اس سے قبل واجب الادا ہوگا۔

۱۰۔ سال میں ایک بار انجمن کا جلسۂ عام ہوگا جس میں اگلے سال کے لیے جدید عہدہ داروں کا انتخاب ہوگا اور سال رواں کی روداد پیش ہوگی۔

۱۱۔ ان قواعد میں کوئی ترمیم یا اضافہ نہیں ہو سکے گا سوا جلسہ عام یا ایسے غیر معمولی جلسے میں جو خاص اس غرض سے دس ممبروں کی استدعا پر طلب کیا گیا ہو۔ لیکن ایسے جلسوں میں بھی کوئی ترمیم یا اضافہ اس وقت تک منظور نہ ہوگا جب تک کہ حاضرین میں سے تین چوتھائی ارکان ترمیم یا اضافے کے موافق نہ ہوں۔

کمیٹی

چند افراد پر مشتمل ایک جماعت جو کسی ایک مسئلے یا مختلف مسائل پر غور و فکر کر کے مشورہ دینے کے لیے ایوان کی طرف سے مقرر کی جائے اس کو کمیٹی کہتے ہیں۔

اس کی متعدد قسمیں ہیں۔ منجملہ ان کے ایک منتخبہ کمیٹی (SELECT COMMITTEE) یا خاص کمیٹی (SPECIAL COMMITTEE) بھی ہے پارلیمنٹ کی طرح میونسپل بورڈوں اور ڈسٹرکٹ بورڈوں میں بھی کمیٹیاں ہوتی ہیں جو پابندی کے ساتھ اکٹھا ہوتی ہیں اور قبل اس کے کہ مسائل پر بورڈ خود غور کرے یہ کمیٹیاں ان پر غور کرتی ہیں بعض امور و مسائل فکر و نظر کے لیے ایسی کمیٹیوں کے سپرد کردیے جاتے ہیں ایسی کمیٹیاں دوسرے نیم سرکاری اور نجی اداروں میں بھی مقرر کی جاسکتی ہیں اور ان پر اہم مسائل طے کرنے کے سلسلے میں بڑی حد تک اعتماد کیا جاتا ہے۔

ان کمیٹیوں کے فرائض کی اہمیت کا اندازہ کرتے ہوئے ضروری ہے کہ ان کی رپورٹ ایوان کے سامنے آتی رہے اور ایوان ان کی کاروائی سے باخبر رہ سکے۔ کمیٹی کا تقرر کرنے کی تجویز میں کمیٹی کے ممبروں کا نام ہوتا ہے جن میں محرک اور موید بھی شامل ہوتے ہیں اس تجویز میں بھی ترمیم کی جاسکتی ہے چنانچہ ایوان کو اختیار ہے وہ مجوزہ ناموں میں سے کسی ایک کو یا کل کے کل کو کاٹ کر دوسرے نام تجویز کردے اگر تین ممبر کھڑے ہو کر پوشیدہ رائے دہنگی یا قرعہ اندازی کا مطالبہ کریں تو کمیٹی کے ممبروں کی ضروری تعداد پوری کرنے کے لیے پوشیدہ انتخاب ہونا چاہیے۔ دارالعوام میں منتخبہ کمیٹی کم سے کم تین اور زیادہ سے زیادہ نو ممبروں پر مشتمل ہوتی ہے اور تین کا کورم ہوتا ہے۔

منتخبہ کمیٹی کے فرائض رپورٹ کے مرتب ہو جانے کے بعد ختم ہو جاتے ہیں۔ اگر کوئی مستقل صدر کسی منتخبہ کمیٹی کا رکن ہوتا ہے تو وہی کمیٹی کے جلسوں کی صدارت بھی کرتا ہے ورنہ کمیٹی خود اپنا صدر چن لیتی ہے منتخبہ کمیٹی کے صدر کی بھی دو رائیں ہوتی ہیں ایک مباحثے کے متعلق اور دوسری تصفیے کے بارے میں۔

پورے ایوان کی کمیٹی نیز منتخبہ یا خاص کمیٹی کی رپورٹ مرتب ہو جانے کے بعد جب ایوان کے سامنے پیش ہوتی ہے تو ایوان ان پر کھلے اجلاس میں مباحثہ کرتا اور انھیں منظور یا مسترد کرتا ہے۔

مستقل کمیٹی اور خاص کمیٹی کا فرق ملحوظ خاطر رہنا چاہیے۔ مستقل کمیٹی ایوان کے روز کے کاموں کے انجام دینے کی ذمہ دار ہوتی ہے۔ اور خاص کمیٹی کسی مخصوص کام کے انجام دینے کے۔ لیے مقرر کی جاتی ہے اور اس کام کے ختم ہونے اور پانی رپورٹ پیش کرنے پر ختم ہو جاتی ہے یا اگر مسئلہ پھر اس کے سپرد کردیا گیا۔ تو اس پر مزید غور کرکے رو پورٹ پیش کرنے کے بعد ختم ہو جاتی ہے۔

مستقل کمیٹیوں کا ضابطہ عمل مقررہ قواعد و ضوابط کے تحت میں ہوتا ہے لیکن خاص

کمیٹیوں کو ان کے تقرر کے وقت مخصوص ہدایتیں دی جاتی ہیں۔

کل ایوان کی کمیٹی

ایوان ایک تجویز کے ذریعے یہ طے کرسکتا ہے کہ کل ایوان کی کمیٹی بنادی جائے یا کل ایوان ایک کمیٹی میں تبدیل ہو جائے یہ طریقہ بھی پارلیمنٹ میں رائج ہے۔ وہاں صدر یہ تجویز پیش کرتا ہے کہ میں اب کرسی چھوڑتا ہوں یا "میں اب رخصت ہوتا ہوں تاکہ ایوان فلاں غرض سے (غرض بیان کرتا ہے) کمیٹی میں تبدیل ہو جائے" اور جب یہ تجویز منظور ہو جاتی ہے تو وہ کرسی صدارت چھوڑ دیتا ہے۔

کمیٹیوں کا صدر اپنے عہدے کے اعتبار سے پورے ایوان کی کمیٹی کی صدارت کرتا ہے اور ایوان صدر کے اختیارات برتتا ہے۔ صدر ایوان کی طرح کمیٹی کے صدر کے بھی دو ووٹ ہوتے ہیں۔

بعض اوقات صدر کرسی نہیں چھوڑتا ہے بلکہ کاروائی کھلے ہوئے عام جلسے کی طرح جاری رکھتا ہے۔

ایوان کے کمیٹیوں میں تبدیل ہو جانے کی اصل غرض یہ ہے کہ ممبروں کو زیادہ آزادی اور تفصیل کے ساتھ مسائل پر مباحثہ کرنے کا موقع ملے اس مقصد کے حصول کے لیے ضابطے کے رسمی طریقوں میں جزوی تبدیلی کر دی جاتی ہے۔ مثلاً کمیٹی کوسب کمیٹی مقرر نہیں کرسکتی، ایک ہی شخص ایک ہی سوال پر ایک سے زائد بار تقریر کرنے کا مجاز ہوتا ہے، بولتے وقت کھڑا ہو جانا لازمی نہیں ہوتا، کسی تجویز یا ترمیم کی تائید کی ضرورت نہیں ہوتی۔ گو یہ کمیٹی خود کوئی اختیار نہیں رکھتی اور صرف معاملے کو ایوان کے علم میں لے آتی ہے لیکن بعض مواقع پر بڑے مفید کام انجام دے سکتی ہے خصوصاً ایسی صورت میں کہ جب کسی ایسے مسودے پر غور کرنا ہو جس کے بہت سے اجزا اور پیراگراف ہوں۔ ان اجزاء پر سلسلے وار غور کیا جاسکتا ہے اور انھیں منظور یا مسترد کرنے سے قبل ان

پر جتنی بار جی چاہے تقریر کی جا سکتی ہے۔ ایسی کمیٹیوں کی کارگزاریوں کی رپورٹ ایوان کے سامنے
پیش کی جاتی ہے جو اسے منظور یا مسترد کر سکتا ہے۔ یا اس مسئلے پر دوبارہ غور کرنے کے لیے کل
ایوان کی کمیٹی کے سامنے بھیج دیتا ہے۔

مجلس تجاویز

یعنی سبجکٹس کمیٹی (SUBJECTS COMMITTEE) کا کام یہ ہے کہ وہ
تجاویز پر غور کر کے ان کو بجنبہ یا مناسب تغیر وتبدیل کے بعد کھلے اجلاس میں مباحثے کے لیے پیش
کرنے کی اجازت دے۔ کسی تجویز کو کلیتاً مسترد کر دینے کا اختیار بھی اس کمیٹی کو ہوتا ہے۔

مجلس تجاویز (سبجکٹس کمیٹی) کی وساطت کے بغیر کوئی تجویز کھلے اجلاس میں پیش نہیں
کی جا سکتی۔ البتہ نوٹس دے کر یا صدر کی اجازت لے کر کوئی ایسی تجویز جسے تجاویز نے مسترد کر دیا
ہو کھلے اجلاس میں پیش ہو سکتی ہے۔ اسی طرح منظور شدہ تجویز کی کھلے اجلاس میں مخالفت کا حق بھی
حاصل کیا جا سکتا ہے۔ مجلس تجویز کی وساطت سے کسی تجویز کی منظوری استرداد یا ترمیم کا حق کھلے
اجلاس کو بہر حال ہوتا ہے۔

مجلس تجاویز (سبجکٹس کمیٹی) کے مباحثے صیغۂ راز میں ہوتے ہیں اور چونکہ مقررین کو
ایک مرتبہ سے زیادہ اظہار خیال کا موقع ملتا ہے اس لیے اس کے ذریعے سے جو تجویزیں اجلاس
عام میں پیش ہوتی ہیں وہ نہ صرف زیادہ صاف اور واضح انداز میں آتی ہیں بلکہ ایسی تجویز کے زیر
بحث آجانے کا اندیشہ نہیں رہتا جن پر بحث کرنا خلاف مصلحت ہو۔

جلسوں کے متعلق کچھ خاص اصول وضوابط

ترمیم

علاوہ چند امور کے مثلاً یہ کہ "اب جلسہ ختم کیا جائے" یا "جلسے کو ملتوی کیا جائے" ہر تجویز کی ترمیم کی جاسکتی ہے لیکن اگر جلسہ کے التواء کی تحریک میں وقت و مقام کا تعین کیا گیا ہے تو تحریک التواء میں بھی وقت اور مقام کی ترمیم کی جاسکتی ہے۔

ترمیم کا مقصد اصل تجویز میں تبدیلی کرنا ہوتا ہے۔ ترمیم مختلف نوعیت کی ہوسکتی ہے مثلاً ا۔ اصل تجویز سے کچھ الفاظ حذف کر دینا۔ ۲۔ اصل تجویز میں کچھ الفاظ کا اضافہ کرنا۔۔۔ اصل تجویز میں سے کچھ الفاظ حذف کر کے ان کے بجائے دوسرے الفاظ موضوع کی مناسبت سے شامل کرنا۔

ہر اس ترمیم کو جس کی تائید ہو چکی ہو جلسے کے سامنے پیش کیا جاتا ہے اور اگر ایک سے زائد ترمیمیں ہوں تو انھیں ترتیب وار پیش کرنے کی اجازت دی جاتی ہے۔ اگر تجویز کے کئی لفظوں کی ترمیم کا سوال پیدا ہو تو اس شخص کو جس کی ترمیم پہلے یا دوسرے لفظ سے متعلق ہے چاہیے کہ وہ

تیسرے لفظ کی ترمیم پیش ہونے سے قبل صدر کی توجہ اس طرف مبذول کرے ایسی صورت میں لفظ مابعد کی ترمیم پیش کرنے والے شخص کو اخلاقاً اپنی ترمیم کا تھوڑی دیر کے لیے ملتوی کر دینا پڑے گا لیکن اپنی ترمیم کو بعد میں پیش کرنے کا حق اسے بہر حال رہتا ہے اور اس کے حق کو کوئی سلب نہیں کر سکتا۔

آیا ایسی کوئی ترمیم جو اصل تجویز کی قطعاً ضد ہو پیش کی جا سکتی ہے یا نہیں اس کا انحصار صدر کی مرضی پر ہے لیکن اس قسم کی ترمیم پیش کیے جانے کی اجازت بہر حال دی جاتی ہے۔ اس امر کا فیصلہ کہ کوئی ترمیم اصل ترمیم کے قطعاً منافی ہے یا نہیں صدر کرتا ہے لیکن جلسہ اس کے اس فیصلے کو مسترد بھی کر سکتا ہے۔

تقسیم جلسہ

جلسے کو دو حصوں میں تقسیم کر کے اس کی رائے حاصل کرنے کے کئی طریقے ہیں مثلاً مجمع صدر کے داہنے اور بائیں کے ملحقہ کمروں میں چلا جائے اور ان کا شمار کر لیا جائے یا یہ کہ جو لوگ تجویز کے موافق ہوں وہ کھڑے ہو جائیں اور جو مخالف ہوں بیٹھے رہیں یا مجمع پنڈال یا ہال ہی میں دو گروہوں میں الگ کھڑا کر کے شمار کر لیا جائے وغیرہ وغیرہ۔

مباحثے میں مداخلت اور اس کے حدود

اگر مباحثے کے لیے زیادہ وقت کی ضرورت ہو یا صدر کو کوئی اعلان کرنا ہو یا کسی زیادہ اہم مسئلے پر فوری غور کی ضرورت لاحق ہو تو مباحثے کو ملتوی کر سکتے ہیں یا اس میں مداخلت کر کے اس کو عارضی طور پر روک بھی سکتے ہیں۔

اس کے علاوہ نقطۂ اعتراض (POINT OF ORDER) کے ذریعے سے بھی مداخلت کی جا سکتی ہے۔

نقطۂ اعتراض سے

مراد یہ ہے کہ صدر کو کسی بے اصولی کی طرف متوجہ کیا جائے اس کے پیش کرنے کا طریقہ یہ ہے کہ معترض اجازت لے کر اپنے اعتراض کو صدر پر واضح کرے تا کہ وہ اس کے متعلق اپنا فیصلہ صادر کر سکے عموماً صدر کا فیصلہ قطعی ہوتا ہے لیکن اس پر اعتراض بھی کیا جا سکتا ہے۔ ایسا اعتراض قاعدہ اور تہذیب کے ساتھ کرنا چاہیے اگر صدر کے فیصلے سے اختلاف کی تجویز پیش کی جائے تو بہ شرط موقع اس کا نوٹس پہلے سے دے دینا چاہیے۔

نقطۂ اعتراض کا تصفیہ ہو جانے کے بعد مباحثہ جس منزل پر رو کا گیا تھا وہیں سے پھر شروع کر دیا جاتا ہے یا زیر بحث مسئلہ کو حسب ذیل طریقوں سے ختم بھی کیا جا سکتا ہے:۔

۱۔ التوائے مباحثہ کی تحریک پیش کر کے۔

۲۔ کچھ ممبروں کے چلے جانے پر صدر کو کورم پورا نہ ہونے کی طرف توجہ کر کے۔

۳۔ کسی دوسری مد پر مباحثہ کرنے کی تجویز پیش کر کے۔

۴۔ یا سوال مقدم پیش (PREVIOUS QUESTION) کر کے

سوال مقدم

یعنی وہ تحریک جو اس غرض سے کی جائے کہ اصل مسئلے پر رائے شماری کی نوبت نہ آئے اور یہ سوال یا تحریک اصل مسئلے پر مقدم ہو جائے ایسے سوال کا جو (PREVIOUS

(QUESTION) کے نام سے پارلیمنٹ کے آئین میں شامل ہے کم استعمال ہوتا اور کم سمجھا جاتا ہے۔ اس کا استعمال اس وقت ہوتا ہے جب کسی مسئلے پر کچھ دیر تک مباحثہ ہونے کے بعد جلسہ محسوس کرے کہ مسئلہ زیر بحث پر ایوان کا فیصلہ دینا مناسب یا قرین مصلحت نہ ہوگا۔ ایسی صورت میں محرک اپنی تجویز کو واپس لینے کی اجازت مانگ سکتا ہے اور اس طرح بھی ایوان کی غرض پوری ہو سکتی ہے۔ لیکن زحمت اس وقت پیش آتی ہے جب محرک تحریک کو واپس لینے سے انکار کرے اور ایوان کی اکثریت یہ چاہے کہ تحریک آخری منزل تک نہ پہنچے۔ اس زحمت کو دور کرنے کے لیے سوال مقدم کو کام میں لایا جاتا ہے۔

سوال مقدم کو پیش کرنے کا طریقہ یہ ہے کہ حاضرین میں سے کوئی ایسا ممبر جس نے اس وقت تک مسئلہ زیر بحث پر اظہار رائے نہ کیا ہو اپنی جگہ پر کھڑا ہو کر اعلان کرے کہ میں "سوال مقدم" پیش کرنا چاہتا ہوں" اور یہ کہہ کر وہ مسئلہ زیر بحث پر اپنے سوال کی روشنی میں تقریر کرنا شروع کر دے۔ ختم تقریر کے بعد صدر اعلان کرتا ہے کہ "سوال مقدم پیش ہو گیا، کیا کوئی شخص اس کی تائید کرتا ہے" اگر کسی شخص نے تائید نہ کی تو سوال مقدم ختم ہو جاتا ہے لیکن تائید ہو جانے کے بعد پارلیمنٹ کے طریقے کے مطابق سوال مقدم کو صدر یوں پیش کرتا ہے "تجویز یہ ہے کہ اب اس مسئلے پر مزید بحث نہ کی جائے"

جب ایوان مخصوص جلسے میں منہمک ہو یعنی کمیٹی میں ہو تب بھی سوال مقدم کو پیش کیا جاسکتا ہے البتہ اسے ترمیم کے سلسلے میں پیش نہیں کر سکتے بلکہ پہلے ترمیم بحث میں ختم ہو لے یا منظور کر لی جائے تو سوال مقدم ان الفاظ میں پیش کیا جاتا ہے کہ "وہ تجویز (یعنی اصل تجویز یا اصل تجویز کی ترمیم شدہ شکل) اب نہ پیش کی جائے" سوال مقدم کی تحریک منظور ہو جانے اور مسئلہ زیر بحث کے ختم ہو جانے سے یہ نہ سمجھنا چاہیے کہ اصل تجویز قطعی طور پر گویا ہمیشہ کے لیے ختم ہو گئی البتہ اس کا حشر اس تجویز کا سا ہوتا ہے جو تائید نہ ہونے یا کسی اور سبب سے ختم ہو گئی ہو یا جسے واپس لے لیا گیا ہو۔

گو سوال مقدم کے پیش ہو جانے کے بعد یہ تحریک اصل تجویز کی قائم مقام ہو جاتی ہے لیکن اصل تجویز پر رائے شماری کے قبل تک قطعاً اثر انداز نہیں ہوتی اور اصل تجویز پر اسی طرح بحث جاری رہتی ہے جیسے کہ سوال مقدم پیش ہی نہ ہوا ہو۔ جب اصل تجویز پر مباحثہ ختم ہو جاتا ہے تو صدر "سوال مقدم" کو جلسہ کی رائے حاصل کرنے کے لیے ان الفاظ میں پیش کرتا ہے "۔۔تجویز یہ ہے کہ وہ تجویز پیش نہ ہو" "وہ" کا اشارہ اصل تجویز کی طرف ہوتا ہے۔ اگر رائے شماری سے معلوم ہوا کہ ایوان کی اکثریت اس تجویز کا موافق ہے تو مسئلہ ختم کر دیا جاتا ہے اور جلسہ ایجنڈے کی دوسری مدون کی طرف متوجہ ہو جاتا ہے لیکن اگر ایوان کی اکثریت مخالف ہوئی تو پھر اصل تجویز بلا کسی ترمیم یا مزید مباحثہ کے رائے شماری کے لیے پیش کر دی جاتی ہے۔

کسی بدنما مسئلے پر فیصلہ کرنے سے احتراز کرنے کے اور بھی طریقے ہیں مثلاً التوائے جلسہ کی تحریک کی جائے یا حاضرین کی تعداد کو اتنا کم کر دیا جائے کہ کورم ہی باقی نہ رہے۔ جلسے سے کسی دوسرے مسئلے پر غور کرنے کا مطالبہ کر کے بھی اس غرض کو پورا کر سکتے ہیں ان صورتوں میں بھی اصل تجویز ختم ہو جائے گی اور ان طریقوں سے بحث معاً ختم ہو جاتی ہے۔ البتہ ان میں سے کسی ایک طریقے کو اختیار کرنے کی صورت میں ایوان کو اصل تجویز پر بحث کرنے کا حق نہیں رہ جاتا۔ لیکن سوال مقدم کی تجویز میں یہ عیب نہیں ہوتا۔

غیر ضروری مباحثے کو روکنے یا حاضرین کے بعض عناصر کی تخریبی کوششوں اور مباحثے کو قابو میں رکھنے کے لیے کچھ اور قاعدے بھی وضع کیے گئے ہیں کہیں تقریر کے لیے تعین وقت (TIME LIMIT) اور کہیں تحریک اختتام (CLOSURE) یعنی مباحثہ ختم کرنے کی تجویز کا طریقہ رائج ہے۔ بعض جگہ ان دونوں طریقوں سے کام لینا پڑتا ہے تعین وقت کا طریقہ بہ نسبت تحریک اختتام کے شستہ اور بہتر ہے۔ اس لیے کہ اس میں صرف مدت تقریر محدود کی جاتی ہے لیکن تقریر کا حق رہتا ہے۔ برعکس اس کے تحریک اختتام کی منظوری مباحثے کو بالکل ختم کر دیتی ہے اور ممبروں کو حق تقریر نہیں رہتا۔ غرض تحریک اختتام کا طریقہ بہت سخت ہے۔ لیکن جہاں یہ طریقہ سخت

ہے وہاں اس پر یہ پابندی بھی ہے کہ اسے چند مخصوص صورتوں کے علاوہ صدر کی مرضی حاصل کیے بغیر پیش نہیں کیا جاسکتا اور اس کی منظوری کے لئے اکثریت کے ہم نوا ہونے کی ضرورت بہرحال رہتی ہے۔تحریک اختتام کی ایک خاص قسم (CLOSURE BY COMPARTMENT) ہے اسے عرف عام میں (GUILLO TINE) کہتے ہیں اس کا طریقہ یہ ہے کہ ایک تحریک کے ذریعے مسودے پر رائے زنی کرنے کے لئے کوئی مدت مقرر کر دی جاتی ہے اور مدت کے ختم ہونے پر مباحثہ خود بہ خود ختم ہو جاتا ہے۔اس طریقے کا استعمال عموماً کمیٹیوں میں ہوتا ہے۔تحریک اختتام کی ایک شکل اور بھی ہے جسے (KANGROO) کہتے ہیں اس کا استعمال بھی کمیٹیوں میں ہوتا ہے۔یہ وہ تحریک ہے جس کے ذریعے سے مسئلہ زیر غور کے کچھ حصے چھوڑ دیے جاتے ہیں اور کچھ پر محض سرسری نظر ڈالی جاتی ہے۔

یہ درست ہے کہ جن لوگوں کو تقریر کا موقع نہیں مل سکا ان کے حق میں تحریک اختتام غیر منصفانہ ہے لیکن اگر اس کے غیر ضروری اور غلط ستعمال سے احتراز کیا جائے تو یہ طریقہ خاصا اچھا ہے۔ظاہر ہے کہ تحریک اختتام محض اکثریت کی خواہش پر پیش ہو سکتی ہے۔ مگر اکثریت کے لیے یہ نامناسب ہے کہ وہ اس طریقے کو اقلیت کی زبان بندی کے لیے کام لائے۔اقلیت کو اظہار خیال کا موقع تو بہر حال ملنا چاہیے۔اوقات کا تعین موقع اور محل کے اعتبار سے محرک، مخالف اور دوسرے مقررین کیلئے صدر خود کر دیتا ہے۔قانون ساز ایوان میں عموماً محرک کو ایک گھنٹہ کا وقت ابتداء میں اور آدھ گھنٹہ کا وقت آخر میں دیا جاتا ہے اور دوسرے مقررین کا آدھا آدھا گھنٹہ ملتا ہے۔کمیٹیوں میں نسبتاً کم وقت ملتا ہے اور ایک ہی مسئلے پر چار مرتبہ سے زیادہ بولنے کی اجازت نہیں ہوتی۔اگر کسی ایوان یا ادارے کے دستورالعمل میں کوئی دفعہ اس ضمن میں نہ ہو تو اس کے متعلق ایک خاص تجویز پیش کرنے کی ضرورت ہوتی ہے۔

ان مسائل کے متعلق ایوان کو اپنے کل اختیارات صدر کے سپرد نہ کر دینا چاہئیں اور نہ

خود صدر ہی کو یہ اختیار لینا چاہیے بہتر یہ ہے کہ ان کا تصفیہ کلیتاً جلسے کی رائے پر چھوڑ دیا جائے۔ صدر کو اس سلسلے میں جلسے کی رائے عامہ حاصل کر لینا ضروری ہے۔

احکام کی خلاف ورزی

صدر جلسے کے نظم ونسق کا ذمہ دار ہے لیکن اس ذمہ داری سے عہدہ برآ ہونے کے لیے یہ ضروری ہے کہ اسے کچھ اختیارات بھی حاصل ہوں۔ صدر کو جتنے زیادہ اختیارات ہوں گے نظم جلسہ اتنا ہی زیادہ قائم رہ سکے گا۔ دارالعوام میں ایسے قواعد وضوابط وضع کیے گئے ہیں جن میں نہ صرف جرم کی فہرست دی گئی ہے بلکہ جرم کی سزا بھی مقرر کر دی گئی ہے۔

(۱) چنانچہ جب پارلیمنٹ کا کوئی رکن دو گروہوں میں تقسیم ہو کر رائے دینے کے وقت رائے دینے سے انکار کرتا ہے۔۔۔ یا

(۲) جب وہ قابل اعتراض یا غیر مہذب الفاظ استعمال کرتا ہے اور نہ تو انھیں واضح کرتا اور نہ واپس لیتا ہے اور نہ ان کے متعلق کسی قسم کی تاویل یا معذرت کرتا ہے

(۳) جب وہ کسی جائز حکم کی خلاف ورزی کرتا ہے۔

(۴) جب وہ مستقلاً یا عموماً جلسے کی کارروائیوں میں رکاوٹ ڈالتا ہے تو ایسا رکن توہین ایوان کا مجرم قرار پاتا ہے اور مختلف صورتوں میں مختلف سزائیں تجویز کی جا سکتی ہیں۔

جب کسی رکن کے خلاف مندرجہ بالا الزاموں میں سے کوئی الزام عائد ہوتا ہے تو اسے فرد جرم پڑھ کر سنائی جاتی ہے ایسے ممبر کو جواب دینے کی اجازت بھی ہوتی ہے۔ جواب دے کر وہ ایوان سے باہر چلا جاتا ہے اس کے بعد صدر اس کی مذمت کرتا ہے اور یہ مذمت اخباروں میں شائع ہو جاتی ہے۔

عام جلسوں میں نظم قائم رکھنے کے لیے صدر کو بڑی آسانی ہوتی ہے یعنی اگر ضرورت

ہوتی ہے تو وہ پولیس کو بلا لیتا ہے۔ یہ طریقہ دوسرے موقع پر بھی استعمال کیا جاتا ہے لیکن مناسب یہی ہے کہ جہاں تک ہو سکے اس سے احتراز کیا جائے بہر حال احکام کی خلاف ورزی پر کم و بیش وہی صورتیں عام جلسوں میں بھی اختیار کرنا چاہئیں۔ جو پارلیمنٹ میں رائج ہیں مختلف اداروں کے دستور اساسی میں اس کے متعلق بھی قوانین کا وضع ہونا ضروری ہے۔ کسی ممبر کو اس کے کسی قابل اعتراض عمل پر ذیل کی سزاؤں میں سے کوئی ایک سزا دی جا سکتی ہے۔

۱۔ جلسے سے نکال دینا۔

یا ۲۔ کسی مدت کے لیے اسے جلسے میں تقریر کرنے یا رائے دینے سے روک دینا۔

یا ۳۔ کسی خاص مدت کے لیے جب تک موقعول معذرت نہ کرلے اسے ایوان کی رکنیت سے خارج کر دینا۔

یا ۴۔ جرمانہ کرنا۔

یہ سزائیں محض عام نظم قائم رکھنے کے لیے کافی ہیں کیونکہ غیر معمولی بدنظمی کی صورت میں قانون کی مدد حاصل کیے بغیر مجرم کو سزا دینا ممکن نہیں۔

صدارت اور اس کے عام اصول وضوابط

صدر کی ضرورت

آداب مجلس کو قائم اور جلسے کی کاروائی کو جاری رکھنے کی غرض سے ہر "خطابتی اجتماع" میں صدر کا تقرر ضروری ہے۔ جن اداروں کے قواعد وآئین معین ہوتے ہیں ان کے جلسوں کی صدارت خود ان کا صدر کر لیا کرتا ہے مثلاً میونسپل کارپوریشن میں رئیس بلدیہ میئر (MAYOR) صدر منتخب کی غیر موجودگی میں نائب صدر یا کسی اور کو صدر بنا لیتے ہیں۔

صدر کا انتخاب

عام جلسوں میں مجمع کے اکٹھا ہو جانے کے بعد اولاً صدر کا انتخاب ہوتا ہے متعدد اشخاص کے نام تجویز کیے جاتے ہیں ان اہم مواقع پر بطور تعارف ان کی اہلیت کے متعلق دو تین منٹ کی تقریریں بھی کی جاتی ہیں پھر رائے شماری ہوتی ہے۔ اگر دو شخصوں کے متعلق برابر رائیں آئیں تو عارضی صدر کو جس کی نگرانی میں یہ کاروائی عمل میں آتی ہے حق ہوتا ہے کہ یا تو قرعہ اندازی کرے یا اپنی رائے دے کر فیصلہ کرے یا پھر انتخاب کے مسئلے کو دوبارہ جلسے کے سامنے نظر ثانی کے

لیے پیش کرے۔ عموماً آخری طریقے پر عمل کرنا زیادہ مناسب ہوتا ہے۔ ہو سکتا ہے کہ داعیان جلسہ پہلے ہی سے کسی موزوں شخص کو صدر چن لیں لیکن اس صورت میں بھی منتخب شدہ شخص کا نام رسمی طور پر تجویز کر کے حاضرین کی رائے لینا ضروری ہے۔ ہر تجویز کی طرح تجویز صدارت کی بھی تائید ہونا لازمی ہے۔ ورنہ تجویز رد ہو جائے گی۔

ہوشمندانہ انتخاب کی اہمیت

چونکہ جلسے کو نظم کے ساتھ جاری رکھنے کا انحصار بڑی حد تک صدر کے افتادِ مزاج تدبر اور مہارت پر ہے لہٰذا کسی ایسے شخص کو چننا چاہیے جو تحکمانہ انداز کا اظہار کیے بغیر سامعین پر قابو حاصل کر سکنے کی اہلیت رکھتا ہو اور آئین قواعد سے واقف ہو۔ غرض صدر کے انتخاب میں بڑی ہوشمندی کی ضرورت ہے کسی ناقص، کمزور جانبدار شخص کو منتخب کرنے سے بہتر تو یہ ہے کہ صدر کا انتخاب ہی نہ ہو۔

صدر کی اہلیت

صدر میں سوجھ بوجھ، ذہانت، ذکاوت، اپنے حکم کو نافذ کرنے کی اہلیت کرسی و صدارت کو سامعین کی نگاہوں میں قابل احترام بنا سکنے کی صلاحیت ہونا ضروری ہے۔ اس کے علاوہ اس میں محل شناسی، غیر جانبداری اور قوت ارادی کی بھی صفت ہونا چاہیے۔ یہ خصوصیات صدر کا طرۂ امتیاز ہیں اور جس میں یہ باتیں موجود ہیں وہ مطالعے اور تجربے سے ان دوسرے ضمنی خصوصیات کو جن کی ضرورت صدر کو پڑتی رہتی ہے خود بخود حاصل کرلے گا۔

صدر کو یہ امر ذہن نشین رکھنا چاہیے کہ معمولی سی محل شناسی اور خوش مزاجی سے مجمع کو قابو

میں رکھا جاسکتا ہے۔ جب مجمع محسوس کرے گا کہ صدر غیر جانب دار ہے تو وہ اس کی حمایت کرے گا۔ صدر کو اس امر کا لحاظ رکھنا چاہیے کہ وہ اپنی ذاتی حیثیت سے نہیں بلکہ ایک عہدہ دار کی حیثیت سے صدارت کر رہا ہے اس لیے اس کے لب و لہجے میں سنجیدگی اور وقار کی ضرورت ہے۔ اگر کوئی شخص اپنے جذبات کو قابوں میں نہیں رکھ سکتا تو مجمع کو بھی قابوں میں نہ رکھ سکے گا اور ایسا شخص صدارت کا اہل نہ ہوگا۔

صدر کے عام فرائض اور حقوق

صدر کو عموماً جلسے کے طریق کار اور نکتہ ہائے اعتراض کے متعلق فی الفور فیصلے صادر کرنے ہوتے ہیں البتہ جب اس سے کسی ایسے پیچیدہ مسئلے کے بارے میں فیصلہ دینے کی درخواست کی جائے جس کے لیے اسے حوالوں کے دیکھنے کے لیے یا مطالعہ کرنے کی ضرورت ہو تو ایسی صورت میں وقت لینا چاہیے اور کوشش کرنا چاہیے کہ ضروری مطالعے کے بعد وہ جلد سے جلد فیصلہ صادر کردے۔

لیکن زیادہ مناسب یہ ہوگا کہ سوچنے سمجھنے کے لیے وقت مانگے بغیر وہ اپنا فیصلہ صادر کرے ایسا کرنے سے اس کے وقار میں اضافہ ہوتا ہے اور مجمع پر اس کا اثر اور رعب بھی جم جاتا ہے۔ صدر کے فوری فیصلے غلط بھی ہوسکتے ہیں لیکن غلطی کے اندیشے سے مرعوب ہو جانا اور خود اعتمادی کھو بیٹھنا اچھا نہیں۔ اگر مجمع کو صدر پر اعتماد ہوگا تو وہ خود ہی ایسی غلطیوں کو نظر انداز کردے گا۔ سامعین میں اعتماد اور حسن ظن پیدا کرنے کے لیے غیر جانبداری ضروری ہے۔ اگر صدر کی غیر جانبداری مسلم ہوگئی تو پھر اسے اپنے فیصلوں کے منوانے میں بڑی آسانی ہوگی اور اعتراض ہونے پر زیادہ تر لوگ اس کی حمایت کریں گے۔

حق استرداد

صدر کو حق ہے کہ وہ ہر ایسی تجویز یا ترمیم کو مسترد کر دے جو جلسے کی کاروائی سے براہ راست متعلق نہ ہو آئینی اداروں کے صدر کو ہر ایسے سوال کے مسترد کے دینے کا بھی حق ہوتا ہے جو اس ادارے کے آئین اور دستور کے خلاف ہو۔

نوٹ: کوئی تجویز یا ترمیم جو کاروائی جلسہ کی کسی ایک منزل پر مسترد کر دی گئی ہو دوسرے محل پر بہ اجازت صدر پیش کی جا سکتی ہے لیکن ایسی صورت میں مناسب ہوگا کہ صدر اس تبدیلی رائے کے متعلق اپنا وضاحتی بیان دے دے جلسے کی اجازت اور رضامندی سے ایسی تجاویز بھی پیش کی جا سکتی ہیں جن کا تعلق جلسے کی اصل غرض اور غایت سے نہ ہو۔ اجازت ملنے کے بعد ایسے تجاویز پر غور کرنے کے لیے جو وقت مقرر ہو جاتا ہے اس وقت ایسے تجاویز پر مباحثہ ہو سکتا ہے۔

اگر جلسے میں جرگہ بندی کا احساس ہو تو صدر کو لازم ہے کہ وہ شور وغل کی طرف مجمع کے ہر رجحان اور غیر مہذب باتوں کی طرف اس کے ہر میلان کو سختی کے ساتھ دبا دے۔ افراد کی طرح مجمع کے بھی نفسیاتی کیفیات اور مجموعی حیثیت سے اس کا ایک مزاج ہوتا ہے جس کو حد اعتدال پر قائم رکھنے کے لیے صدر کو بڑی نباضی سے کام لینا پڑتا ہے۔

جلسے میں مجمع کی بدتمیزی اور ہنسی مذاق یا شور وغل کرنے کی وجہ سے بدنظمی ہو جاتی ہے اس پر قابو حاصل کرنے کے لیے صدر کو مقتضائے حال کے مطابق نہایت دانشمندی سے کام لینا چاہیے۔

نظم جلسہ کو قائم رکھنے کے لیے یہ بھی ضروری ہے کہ صدر کسی مقرر کو مقصد جلسہ موضوع بحث سے الگ کوئی دوسری بات نہ کہنے دے تاکہ مجمع کا ذہن منتشر نہ ہو اور سامعین اصل موضوع و مقصد سے الگ ہو کر غیر ضروری باتوں میں کھو نہ جائیں۔

خاص و عام جلسوں کے صدر اور ان کے فرائض

الف۔ صدر جلسۂ خاص

خاص جلسوں میں صدر کا پہلا فرض یہ ہے کہ وہ صاف اور غیر مبہم الفاظ میں جلسے کے اغراض و مقاصد کا ذکر کر دے۔ یہ بات اس وقت اور بھی ضروری ہو جاتی ہے کہ جب غرض اجتماع کے متعلق سامعین کا تصور غلط یا غیر واضح ہو البتہ اگر مجمع اغراض و مقاصد سے اچھی طرح واقف ہے تو مزید وضاحت کی ضرورت نہیں رہ جاتی۔ خاص جلسوں کا طریق کار یہ ہے کہ پہلے ماقبل جلسے کی کاروائی پڑھی جاتی ہے۔ صدر کو چاہیے کہ وہ منصرم ادارہ کو اس کی بابت حکم دے۔

جب کاروائی (PROCEEDING) پڑھی جا چکے تو صدر کو مجمع سے دریافت کرنا چاہیے کہ آیا کروائی منظور کی جائے یا نہیں؟

اس محل پر حاضرین کو یہ حق حاصل ہے کہ وہ کاروائی کی کسی غلط بیانی پر اعتراض کریں۔ اگر اعتراض صحیح قرار پاتا ہے تو منصرم مناسب ترمیم کر دیتا ہے اور کاروائی بعد ترمیم یا بغیر ترمیم بہر صورت منظوری کے لیے دوبارہ پیش کی جاتی ہے۔ صدر کا فرض ہے کہ جب کاروائی منظور ہو جائے تو وہ اس پر اپنے دستخط ثبت کرے۔ اس کے بعد اگر کوئی اور کاروائی ہو تو صدر جلسہ اس کو پیش کرنے کی اجازت دیتا ہے۔ مثلاً کسی مستقل یا خاص کمیٹی کی رپورٹ وغیرہ۔

اگر سابقہ جلسے میں کسی تجویز کو پیش کرنے کی اطلاع (NOTICE) دی جا چکی ہے تو کاروائی غیر مختتم (BUSINESS UNFINISHED) کے تحت میں یہ اجازت صدر پیش کی جاتی ہے۔ اس کے بعد اگر کوئی نئی کاروائی کرنا ہوئی تو وہ ہوتی ہے۔ مثلاً ممبروں کا انتخاب تجاویز کی اطلاع دہی (NOTICE) وغیرہ وغیرہ۔ ان سب کاموں سے فراغت کر کے صدر انعقاد جلسہ کی اصل غرض و غایت کی طرف متوجہ ہوتا ہے۔ جو عموماً (الف) کسی مقالہ کا پڑھنا (ب) مباحثہ کرنا (ج) یا کسی خطبے (یا لیکچر) سننا ہوتا ہے۔ ان میں سے ہر ایک موقع پر جلسے کی غرض و

غایت کی مناسبت سے صدر کو اپنے طرز عمل میں مناسب تبدیلی کر لینا چاہیے۔ مثلاً اگر کوئی مقالہ پڑھا جانے والا ہو تو صدر مختصر موضوع کا حوالہ دے کر مقالہ نگار سے مقالہ پڑھنے کی درخواست کرتا ہے۔ اگر جلسے کی غرض مباحثہ کرنا ہوتی ہے تو صدر موضوع کا اعلان کرتا ہے نیز مجمع کو تعین اوقات کے متعلق واضع شدہ قواعد کی طرف متوجہ کرتے وقت خود تعین وقت کر دیتا ہے۔ اگر ادارے کی جانب سے مباحثے کے لیے خاص اصول و قواعد واضع کیے جا چکے ہوں تو صدر کا فرض ہے کہ وہ جلسے کو ان سے بھی مطلع کر دے۔ مخصوص قواعد کو جلسے کے سامنے پیش کر دینا اس لیے بھی مناسب ہے کہ ایسا کرنے سے صدر کو ان پر عمل درآمد کرانے میں آسانی ہوتی ہے۔ جب جلسے کے انعقاد کی غرض کسی مقرر کا لیکچر سننا ہوتا ہے تو جلسے کا صدر مختصر الفاظ میں سامعین سے مقرر کا تعارف کرواتا ہے اور ان سے لیکچر کو غور سے سننے کی درخواست کرتا ہے۔

اگر مقالہ پڑھا جائے اور جلسے میں کوئی شخص موضوع مقالہ پر اظہار خیال کرنا چاہے تو صدر اپنے اختیارات تمیزی سے اسے اجازت دے سکتا ہے۔ مقالہ نگار پسند کرے تو سامعین کو بطور تبادلۂ خیال سوال کرنے کی بھی اجازت دی جا سکتی ہے اور مقالہ نگار کو حق حاصل ہوتا ہے کہ وہ سوالات و اعتراضات کی روشنی میں اپنے نقطۂ نظر کو زیادہ وضاحت کے ساتھ پیش کرے۔ چند الفاظ میں صدر جلسہ کارروائی کی تلخیص پیش کرتا ہے اور شکریہ ادا کرنے کے بعد جلسہ کو ختم کر دیتا ہے۔

عام مباحثے کے بعد صدر موضوع کے مخالف کو جواب دینے کے لئے بلاتا ہے سب کے آخر میں مجوز کو جواب الجواب کا حق دیتا ہے اور پھر مسئلے کو حاضرین کے سامنے پیش کر کے رائے شماری کرتا ہے۔ رائے شماری ہاتھوں کو بلند کر کے یا مجمع کو مخالف اور موافق دو حصوں میں تقسیم کر کے کی جاتی ہے۔

مباحثے کی صحبتوں میں ایک عام رواج یہ ہے کہ اختتام مباحثہ پر صدر وضاحت اور غیر جانبداری کے ساتھ ساری بحث کا ماحصل بیان کرے تا کہ تنقیح طلب امور کے متعلق کا کسی قسم کا کوئی

ابہام سامعین کے ذہن میں باقی نہ رہے ایسا کرنے کے لئے سنجیدہ اور سلجھے ہوئے دماغ کی ضرورت ہے جو ایسا نہ کر سکے اس کے لئے یہی مناسب ہے کہ چند عام باتوں کو بیان کر دینے ہی پر اکتفا کرے۔

لیکچر کے اختتام پر بھی صدر چند جملے موضوع کے متعلق کہتا ہے اور پھر شکریے کی تجویز پیش کرنے کا موقع دیتا ہے جسے تائید اور منظوری کے بعد صدر گویا لیکچرر کی خدمت میں پیش کرتا ہے لیکچرر اس کا جواب دیتا ہے اور اس کے بعد صدر جلسے کو برخاست کر دینے کا اعلان کر دیتا ہے۔

شکریہ کی تجویز کے مطلق عام دستور یہ ہے کہ تائید کرنے کے بعد وہ مؤید جلسے کے سامنے بہ غرض اظہار رائے پیش کرتا ہے۔

افتتاحیہ تقریر میں صدر کے اپنے خیالات کا اظہار کرنے سے حاضرین موضوع کے متعلق سوچنے پر آمادہ ہو جاتے ہیں اور جو کچھ کہا جائے اسے بہ آسانی سمجھ سکتے ہیں صدر کی افتتاحیہ تقریر کا ایک فائدہ یہ بھی ہے کہ مقررین کو صدر کے بتائے ہوئے راستے پر چلنے میں آسانی ہو جاتی ہے۔ مقرر حدود سے تجاوز نہیں ہونے پاتا۔

سیاسی اجتماع میں صدر کو مخصوص طور پر اختصار کلام پر نظر رکھنا چاہیے۔

مقرر کا تعارف

صدر کے فرائض میں سے یہ بھی ہے کہ وہ مجمع سے مقرر کا تعارف کرائے اور اس کا مقصد سامعین اور مقرر کے درمیان ایک ایسا باطنی رابطہ پیدا کرانا ہوتا ہے۔ جس سے شروع ہی میں ایک خوشگوار فضا پیدا ہو جائے۔ اس عمل پر بھی صدر کے لیے ضروری ہے کہ وہ اعتدال اور سنجیدگی کو ہاتھ سے نہ دے۔ اگر مقرر چاہے تو اپنے معقول تعارف کے لیے صدر جلسہ کو اپنے متعلق مناسب طریقے سے معلومات فراہم کر دینے میں کوئی مضائقہ نہیں۔ کیونکہ اچھے عنوان سے متعارف ہونا گویا کامیابی کی متعدد منزلوں کو ابتدا ہی میں طے کر لینا ہے۔ متعارف ہو جانے کے بعد محرک تجویز

پیش کرتا ہے اور کوئی دوسرا شخص اس کی تائید کرتا ہے۔ لیکن اگر کسی نے از خود تائید نہ کی تو صدر دریافت کرتا ہے کہ آیا کوئی تجویز کی تائید کرے گا۔ اگر تائید ہو جاتی ہے تو صدر اس تجویز کو مباحثے کے لیے پیش کرتا ہے اور اگر تجویز کی تائید نہیں ہوئی تو بغیر کسی مباحثے کے وہ مسترد کر دی جاتی ہے تجویز کی تائید محض اشارے سے بھی کی جا سکتی ہے اور اس طرح موئد اپنے حق تقریر کو محفوظ کر سکتا ہے مگر یہ حق ترمیم کے موئد کو حاصل نہیں ہوتا۔

تجویز کو مباحثے کے لیے پیش کرتے وقت خود صدر یا جس کو وہ اجازت دیدے وہ یوں پڑھتا ہے ''تجویز یہ ہے کہ (تجویز کے الفاظ پڑھتا ہے)'' تجویز کو پیش کر دینے کے بعد مباحثہ شروع ہوتا ہے۔ اگر تجویز کی تائید ہونے سے قبل تجویز کے متعلق کوئی شخص کسی قسم کا اعتراض کرے یا کوئی ترمیم پیش کرے یا کوئی ایسی تجویز پیش کرنا چاہے جو مجوزہ تجویز کی ضد ہو تو یہ طرز عمل غیر آئینی ہوگا۔ صدر کو اسے ایسا کرنے سے روک دینا چاہیے۔ جب مباحثہ ختم ہو جاتا ہے تو موضوع بحث یا تجویز پر رائے شماری ہوتی ہے اگر مجمع کو دو گروہوں میں تقسیم کیے جانے کا مطالبہ نہ کیا گیا ہو تو یہ طے کرنے کے بعد کہ آیا موضوع زیر بحث منظور کیا گیا یا نامنظور صدر اپنے فیصلے کا اعلان کر دیتا ہے۔

رائے شماری

رائے شماری کے وقت صدر عموماً یہ سوال کرتا ہے کہ ''آپ میں سے کتنے حضرات تجویز کے موافق ہیں'' موافقین کو شمار کر لینے کے بعد صدر دریافت کرتا ہے ''آپ میں سے کتنے حضرات تجویز کے مخالف ہیں'' دارالعوام اور دوسرے قانون ساز ایوان میں عموماً یہ سوال اس عنوان سے کیا جاتا ہے کہ ''آپ میں جن حضرات کی رائے موافق ہو وہ 'ہاں' اور جو مخالف ہیں وہ 'نہیں' کہیں''۔ اگر یہ امر پوری وضاحت کے ساتھ ذہن نشین ہو کہ اصل تجویز اور ترمیم گویا دو الگ الگ تجویزیں ہیں تو اس عنوان سے رائے شماری کرنے میں کسی قسم کی زحمت پیدا ہونے کا کوئی اندیشہ نہیں ہوتا۔ اس

کے علاوہ جیسا کہ کہا جا چکا ہے ہاتھوں کو بلند کر کے یا مجمع کو کھڑا کر کے یا مجمع کو مخالف اور موافق دو گروہوں میں تقسیم کر کے بھی رائے شماری کی جا سکتی ہے

صدر کی رائے

چونکہ صدر کی دو حیثیتیں ہوتی ہیں ایک شخصی اور دوسری بہ طور صدر کے۔ لہٰذا اس کی رائیں بھی دو ہوتی ہیں اور وہ رائے شماری کے وقت بھی رائے دے سکتا ہے۔ لیکن جب تک کوئی مسئلہ غیر معمولی اہمیت نہ رکھتا ہو مناسب یہی ہے کہ صدر اپنی رائے محفوظ رکھے۔ اس لیے کہ جب تک موافق اور مخالف آراء مساوی نہ ہوں عموماً ایک رائے سے کسی کو بھی کوئی فائدہ نہیں پہنچ سکتا بلکہ ایسا کرنے سے صدر کی غیر جانبداری کے متعلق سوءظن پیدا ہو جاتا ہے۔ ہاں اگر موافق اور مخالف رائیں برابر ہوں تو پھر صدر کو اپنی رائے دینا ہی پڑے گی ایسی حالت میں مناسب یہی ہے کہ صدر اپنی رائے مخالف گروہ کے حق میں دے۔ لیکن اگر صدر کے رائے میں مخالفت قطعاً غلط ہو تو یہ احتیاط ضروری نہیں۔

ترمیم اور صدر

جب اصل تجویز میں کوئی ترمیم پیش کی گئی ہو تو پہلے ترمیم پر رائے لی جاتی ہے اگر ترمیم منظور ہو گئی تو تجویز کی ترمیم شدہ شکل اصل تجویز کی قائم مقام ہو جاتی ہے اور یہ ترمیم بحیثیت مستقل تجویز کے رائے شماری کے لیے پیش ہوتی ہے ایسی مرمم تجویز میں بھی مزید ترمیم کی جا سکتی ہے۔

ترمیم کی تحریک اور تائید کے بعد صدر اس کو ان الفاظ میں پیش کرتا ہے۔ "اصل تجویز یہ تھی (اصل تجویز پڑھتا ہے) اس میں ترمیم پیش کی گئی ہے (ترمیم کو واضح کرتا ہے) اب تجویز یہ

ہے (تجویز کو ترمیم شدہ شکل میں پیش کرتا ہے) پھر اس کے متعلق مجمع کی رائے دریافت کرتا ہے اس کے بعد وہ درخواست کرتا ہے کہ "آپ میں سے جو اس خیال کے ہیں وہ "ہاں" اور جو اس کے مخالف ہوں وہ "نہیں" کہیں۔

"ہاں" اور "نہیں" کی آواز کے زور اور وزن سے اندازہ کر کے صدر اعلان کر دیتا ہے کہ فیصلہ "ہاں" والوں کو موافق ہوا یا "نہیں" والوں کے یعنی تجویز منظور ہوئی یا مسترد۔

صدر کا فیصلہ ناطق ہوتا ہے لیکن اگر کسی کو صدر کی رائے سے اختلاف ہوا تو وہ جلسہ کو "دو گروہ" میں تقسیم کرنے کا مطالبہ کر سکتا ہے اور پھر جلسے کو دو حصوں میں تقسیم کر کے رائے شماری کی جا سکتی ہے۔

بہر حال رائے شماری کا آسان طریقہ یہی ہے جس کا اوپر ذکر ہو یعنی "ہاں" اور "نہیں" کی آواز سے مسئلہ کی موافقت یا مخالفت کا فیصلہ کرنا۔

ایسے محل پر جب متعدد تجاویز اور ترمیمات پیش کر کے ان کے متعلق ایسے ہی بہت سے سوالات کرتا ہوں یا بہت سے معمولی معمولی مسائل پر مجمع کی رائے لینا ہو تو اس سوالات کو اور مختصر کیا جا سکتا ہے۔ مثلاً موافقت میں "ہاں" اور مخالفت میں "نہیں"۔ تفصیلی اور اجمالی طریقوں میں سے کون سا طریقہ کس محل پر موزوں ہوگا یہ بہت کچھ خود صدر کے فہم و تدبر اور محل شناسی پر منحصر ہے۔

تمام کاروائی اور مباحثے کے ختم ہو جانے کے بعد صدر جلسے کے اختتام کا اعلان کرتا ہے لیکن قبل اس کے کہ صدر کرسی صدارت چھوڑے حاضرین میں سے کوئی شخص صدر کے اپنے فرائض منصبی کو بخوبی انجام دینے پر اظہار امتنان اور تجویز شکریہ پیش کرتا ہے۔ اس کے بعد کوئی تائید کرتا ہے اور یہ تجویز بغیر کسی اختلاف رائے کے منظور کر لی جاتی ہے۔ کاروائی ختم ہو جانے کے بعد جلسے کو کسی خاص جلسے میں بھی تبدیل کیا جا سکتا ہے۔

اس میں کمیٹی اور سوسائٹی کے قواعد کے مطابق مختلف تجاویز منظور کی جا سکتی ہیں اس کی صدارت کے لیے وہ شخص بھی منتخب کیا جا سکتا ہے جس نے عام جلسے کی صدارت کی ہے۔

صدر کو دوران مباحثہ میں مقررین کو پورا پورا موقع دینا چاہیے اور اگر مجمع زیادہ دیر تک مباحثہ کرنا چاہے تو اسے مقررہ مدت میں توسیع بھی کرنا چاہیے۔

مجمع کو مخاطب کرتے وقت صدر کو خود کھڑا ہو جانا چاہیے لیکن مجمع کو بیٹھے رہنے کی اجازت دینا چاہیے تاکہ اس کی باتیں توجہ اور احترام کے ساتھ سنی جا سکیں۔

خود تقریر کرتے وقت بھی اسے چاہیے کہ دوسروں کو اعتراض کرنے اور سوال کرنے کا موقع دے اسے رائے شماری کے وقت تک ہر شخص کو جو مباحثے میں شریک ہونا چاہے تقریر کا موقع دینا چاہیے حتی کہ اگر یہ سوال اس وقت اٹھایا جائے۔ جب خود صدر تقریر کر رہا ہو تو بھی صدر کو لازم ہے کہ بیٹھ جائے اور مقرر کو اظہار خیال کا موقع دے۔

گو صدر کے فرائض میں یہ نہیں کہ وہ مجمع سے دریافت کرے کہ کسی کو کوئی ترمیم تو پیش نہیں کرنا ہے لیکن اگر مناسب سمجھے تو وہ ایسا کر سکتا ہے۔

دوران مباحثہ میں ایسے مواقع بھی پیش آتے ہیں جب صدر محسوس کرتا ہے کہ مجمع مسئلہ زیر بحث کے متعلق کوئی رائے قائم نہیں کر سکا۔ ایسے مواقع پر صدر کے لیے مناسب ہے کہ وہ مباحثے کو جاری رکھے تاکہ مجمع کو موضوع پر زیادہ غور و فکر کا موقع مل سکے اور وہ مقرروں کی تقریروں کو سمجھ سکے۔

گو مباحثہ جاری رکھنے کے سلسلے میں صدر کے اختیارات تقریباً غیر محدود ہیں لیکن ایک بافہم اور ہوشمند صدر اپنے تمام اختیارات کو کام میں لائے بغیر اور بلا کسی کو ناراض کیے ہوئے شرمیلے مقررین کی ہمت افزائی کر سکتا ہے اور زیادہ تیز مقررین کو قابو میں رکھ کر جلسے کے وقار اور اس کی کامیابی میں خاصا اضافہ کر سکتا ہے۔

ایسی صورت میں جب صدر جلسہ خود بھی کسی مباحثے میں حصہ لینا چاہتا ہو اسے چاہیے کہ مباحثے میں شریک ہونے سے قبل کسی شخص کو اپنا قائم مقام تجویز کر دے۔ اگر جلسہ کسی ادارے کی طرف سے منعقد ہوا ہے جس کا کوئی نائب صدر پہلے سے مقرر اور موجود ہے تو اسی کو اپنا قائم

مقام بنانا چاہیے۔

دعوت کے جلسوں کی صدارت

دعوت کے جلسوں کے صدر کے فرائض عام جلسوں کے صدر سے مختلف ہوتے ہیں ایسی صحبتوں کا صدر کھانا شروع ہونے سے قبل کرسی صدارت پر متمکن ہوتا ہے اور "ڈنر" کے ختم ہونے تک متمکن رہتا ہے۔ کبھی کبھی ایسا بھی ہوتا ہے کہ اس جماعت کے صدر کی حیثیت سے جس کی طرف سے دعوت کا انصرام ہوا ہو وہ کھانے کا وقت صدارت کرے اور جب ٹوسٹ تجویز ہونے کا وقت آئے تو کسی دوسرے کو اپنی طرف سے صدر مقرر کر دے۔ ایسی صحبتوں میں ایک نائب صدر بھی ہوتا ہے۔ جو میز کے دوسرے کنارے یا ذرا دور بیٹھتا ہے۔

ضیافتی جلسے کے صدر کا فرض ہے کہ وہ "ٹوسٹ" بھی پیش کرے اور جلسے کو کامیاب بنانے کے لیے اس پر نظر رکھے کہ کوئی شخص اچھے "ٹوسٹ" کے حدود سے تجاوز تو نہیں ہوتا۔ صدر کو اپنے فرائض خوش طبعی کے ساتھ ادا کرنا چاہئیں دراصل ہر شخص جو صدارت کے اہم فرائض دینے کے لیے آتا ہے کرسی صدارت پر بیٹھتے ہی اندازہ کر سکتا ہے کہ خوش اسلوبی کے ساتھ فرائض ادا کرنا بہت کچھ خوش اخلاقی پر منحصر ہے۔

ضیافتی جلسوں کے صدر مہمانوں کو بہ لحاظ مرتبہ رخصت کرتا ہے۔ شاہی خاندان سب کے آگے ہوتا ہے سوا ایسے موقع کے کہ جب کسی شخص کو مخصوص عزت دینا مقصود ہو۔ ترتیب نشست معمولاً یوں ہوتی ہے کہ شاہی خاندان کا بزرگ ترین نمائندہ صدر کی بائیں جانب بیٹھتا ہے اور معزز مہمان داہنی جانب۔ اصول یہ ہے کہ دعوت کے مخصوص اور ممتاز مہمان کو ہمیشہ صدر کے داہنی طرف جگہ دی جاتی ہے اور اس سے کم درجے کے مہمانوں کو بائیں جانب اسی طرح دوسرے مہمان مرتبے اور شخصیت کے اعتبار سے سوسائٹی یا جماعت کے ممبران کے ساتھ دعوت کے ہال

میں بیٹھتے ہیں۔

عام دعوتوں میں جب تک سب مہمان اپنی اپنی جگہ بیٹھ نہ جائیں اس وقت تک صدر کھڑا رہتا ہے اور جب وہ بیٹھ جاتا ہے تو کھانا چنا جاتا ہے۔ صدر کے سامنے سب کے آخر میں کھانا چنا جاتا ہے۔ صدر کو چاہیے کہ وہ ہر مہمان کا خیال رکھے اور اس امر کو پیش نظر رکھے کہ ہر شخص کے پاس ضرورت کی ہر چیز موجود ہے یا نہیں۔ کھانے کے بعد تقریر کا موقع آتا ہے اور صدر کو بھی موقع کی مناسبت سے کچھ نہ کچھ کہنا ہوتا ہے ایسے موقع پر اگر وہ اپنی تقریر کو حکایتوں کے استعمال سے زیادہ پر لطف بنا سکے تو بہت ہی اچھا ہے۔

ب۔ صدر جلسۂ عام

جلسۂ عام عموماً اعلان اور اشتہار کے ذریعے سے طلب کیا جاتا ہے اور جیسا کہ عرض کیا جا چکا ہے لوگوں کے جمع ہو جانے کے بعد سب سے پہلے صدر کا انتخاب عمل میں آتا ہے یہ بھی ہوتا ہے کہ داعیان جلسہ پہلے ہی کسی صدر کو منتخب کرتے ہیں اور اس کے نام کا اعلان اخباروں کے ذریعے سے کر دیتے ہیں۔ اس صورت میں صدر جلسہ گاہ میں داخل ہوتے ہی کرسی صدارت پر بیٹھ جاتا ہے۔ صدر کے انتخاب کا یہ طریقہ بہت ہی اچھا ہے لیکن واضح رہے کہ ایسی صورت میں اور اس حالت میں بھی میئر یا کسی دوسرے نیم سرکاری ادارے کا عہدہ دار بہ اعتبار عہدہ صدارت کرنے کا مجاز ہو، مجمع کو یہ حق حاصل رہتا ہے کہ وہ چاہے تو دوسرا صدر منتخب کرے کیونکہ جب مجمع کی اکثریت کسی صدر کے خلاف ہو تو جلسے کی کارروائی جاری رکھنا ایک غیر ممکن سی بات ہو جائے گی۔

صدر کا تقرر ہو جانے کے بعد عموماً داعیان جلسہ مرتبہ کردہ نظام (ایجنڈے) کے مطابق کارروائی شروع کر دیتے ہیں بشرطیکہ جلسہ کسی دوسری ترتیب کا مطالبہ نہ کرے۔

جلسۂ عام شروع ہونے کے لیے حاضرین کی کسی مقرر تعداد (کورم) کی ضرورت نہیں

ہوتی اس لیے کہ ایسے جلسے عموماً کثیر مجمع پر مشتمل ہوتے ہیں۔ چنانچہ جلسہ بلالحاظ تعداد حاضرین محض صدر کے کرسی صدارت پر بیٹھ جانے کے بعد شروع ہو جاتا ہے۔ ان جلسوں میں تجاویز کے پیش ہونے اور ان کی تائید و ترمیم اور رائے شماری کا طریقہ وہی ہے وخاص جلسوں کا ہوتا ہے۔ فرق صرف یہ ہے کہ عام جلسے میں برخلاف خاص جلسوں کے، صدر پہلے اصل تجویز پر رائے شماری کرتا ہے۔ اور ترمیمیں اسی وقت پیش کرتا ہے جب اصل تجویز مسترد کر دی جائے اور اگر اصل تجویز منظور ہو گئی تو ترمیموں کا سوال ختم ہو جاتا ہے۔ یہ فرق اس لیے ہے کہ عام جلسوں مین بے ترتیبی اور بد نظمی عموماً زیادہ ہوتی ہے۔ اور اس کے امکان کو کم کرنے کی معقول صورت یہ ہے۔

بعض ترمیمیں تجویز ابتدائی لفظ کو باقی رکھنے کا علاوہ اصل تجویز کے سارے کے سارے الفاظ بدل دیتی ہیں ایسی ترمیمیں الگ تجویز کا مرتبہ رکھتی ہیں۔ چنانچہ انھیں الگ الگ پیش بھی ہونا چاہیے۔

گو پہلے اصل تجویز پر رائے لینے کا طریقہ دارالعوام کے عملدرآمد کے مطابق ہے لیکن رسم یہ ہو گئی ہے کہ پہلے ترمیمات پر رائے شماری کی جائے اور پھر اصل تجویز پر رائے لی جائے حالانکہ اس طریقے کے اختیار کرنے میں بڑی دشواریاں لاحق ہوتی ہیں۔ مثلاً ترمیمات کی تو کوئی حد ہوتی نہیں اور جتنی بھی ترمیمیں سامعین چاہیں پیش کر سکتے ہیں۔ لیکن ایسی صورت میں کہ سامعین کی اکثریت اصل تجویز کے موافق ہو۔ اگر پہلے اصل تجویز پر رائے لی جائے تو بہت کچھ تضیع اوقات سے نجات مل سکتی ہے۔ پھر اس طریق کار کے اختیار کرنے یعنی ترمیمات کو اصل تجویز پر ترجیح دینے میں ایک قباحت یہ بھی ہے کہ مجمع کی اقلیت جلسے کے کاروائی میں رخنہ ڈال سکتی اور تعویق پیدا کر سکتی ہے۔ حتی کہ اصل تجویز کے متعلق کسی قطعی نتیجے پر پہنچنے سے بھی روک سکتی ہے۔ لیکن چونکہ ایک رسم کے قائم ہو جانے کے بعد اسے بدل دینا آسان نہیں لہذا اگر کسی صدر نے عام رواج کے خلاف پہلے اصل تجویز کو پیش کیا یا رائے شماری کی تو لوگ اس پر معترض ہوں گے۔ اس محل پر صدر کا محض یہ کہہ دینا کہ اس کا طرز عمل پارلیمنٹ کے دستور اور عمل درآمد کے مطابق ہے

معترضین کے لیے خاصا اطمینان بخش ہوگا۔

بعض خاص صورتوں میں صدر یہ بھی کرسکتا ہے کہ وہ تمام صورت حال کو واضح کر کے جلسے سے رائے لے لے کہ پہلے اصل تجویز پیش کی جائے یا ترمیم۔ مندرجہ بالا فرائض کے علاوہ صدر پر اور بھی فرائض عائد ہوتے ہیں جن کا تعلق تفصیلات سے ہے۔ لیکن جو امور اب تک مذکور ہو چکے ہیں ان میں موقع ومحل کی مناسبت سے موزوں تبدیلی کر کے ہر ہوشمند جلسوں میں صدارت کے فرائض حسن وخوبی کے ساتھ انجام دے سکتا ہے۔ صدر کے لیے دراصل سب سے زیادہ ضروری چیز حسن تدبر اور محل شناسی ہے۔

ضمیمہ نمبر۲

چند اشعار جن کو تقریر میں استعمال کیا جاسکتا ہے

تقریر میں اشعار کا برجستہ اور بامحل استعمال تقریر کے زور اور اس کی دلکشی میں اضافہ کر دیتا ہے۔ لیکن افراط اور بے اعتدالی میں طرح ہر کام کو مذموم بنا دیتی ہے اسی طرح تقریر میں اشعار کا زیادہ استعمال بھی مضر ہے۔ یہ امر ملحوظ خاطر رہے کہ خواہ وہ نثاری ہو یا خطابت سوائے مخصوص مواقع کے اشعار کا استعمال نقص ہے کمال نہیں۔ یہاں چند اشعار اس خیال سے درج کیے جاتے ہیں کہ مقرر کو انتخاب اشعار میں مدد مل سکے اور ان کے برمحل استعمال کا اندازہ ہو سکے۔ ایک مقرر ان کے مطالعے اور اپنے ذوق سلیم کی مدد سے بیسیوں دوسرے مفید مطلب اشعار کا انتخاب کر کے ان کو اپنی تقریر یں استعمال کر سکتا ہے۔

چونکہ ہر شعر کے محل استعمال کا تفصیلی ذکر طوالت سے خالی نہ تھا اور پھر کسی شعر کے تمام محل استعمال کو قلم بند کرنا ممکن بھی نہیں اس لیے ان اشعار کو بلا ترتیب قلم بند کر کے ان کے بعض محل استعمال کی طرف ضمنی اشارے کر دیے گئے ہیں۔

الف: اکثر اپنے حریف، حکومت یا کسی اور شخص کی بے وفائی، وعدہ خلافی، ستم دانی، مکاری یا بے اعتنائی کے متعلق اظہار خیال کی ضرورت پڑتی ہے یا کسی وقتی ضرورت پر طویل

مدت کا وعدہ کیا جاتا ہے ایسے محل پر حسب ذیل اشعار مناسب محل کے لحاظ سے استعمال کیے جا سکتے ہیں۔

جب کسی سے کوئی پیمان وفا کرتا ہے
کانپ اٹھتا ہوں کہ میرا ہی سا انجام نہ ہو — نامعلوم

ہم کو ان سے وفا کی ہے امید
جو نہیں جانتے وفا کیا ہے — (غالبؔ)

یہ عمر ختم سہی اور ایک عالم ہے
یہاں کا عہد محبت وفا وہاں تو کریں — ماؔئی جائسی

بیان ہو گا پھر اہل وفا کا افسانہ
تری جفاؤں سے آغاز داستاں تو کریں — ماؔئی جائسی

کیونکر تمھاری بات کرے کوئی اعتبار
ظاہر میں کیا کہو ہو سخن زیر لب ہے کیا — (میرؔ)

آہ کو چاہیے اک عمر اثر ہونے تک
کون جیتا ہے تری زلف کے سر ہونے تک — (غالبؔ)

ہم نے مانا کہ تغافل نہ کرو گے لیکن
خاک ہو جائیں گے ہم تم کو خبر ہونے تک — (غالبؔ)

دہر میں نقش وفا وجہ تسلی نہ ہوا
ہے یہ وہ لفظ کہ شرمندہ معنی نہ ہوا — (غالبؔ)

ہوں ترے وعدہ نہ کرنے میں بھی راضی کہ یہ بھی
گوش منت کش گلبانگ تسلی نہ ہوا!! — (غالبؔ)

ترے وعدہ پر جیے ہم تو یہ جان جھوٹ جانا
کہ خوشی سے مر نہ جاتے اگر اعتبار ہوتا (غالبؔ)

تم ان کے وعدے کے ذکر ان سے کیوں کرو غالبؔ
یہ کیا کہ تم کہو اور وہ کہیں کہ یاد نہیں (غالبؔ)

ب۔ کبھی کبھی مجمع کے انتشار یا سامعین کی مخالفت کا مقابلہ کرنے کی ضرورت پیش آتی ہے یا اظہار مطلب سے مقرر مجبور ہوتا ہے ایسے محل پر ذیل کے اشعار خاصی اثر انگیزی کے حامل ہوتے ہیں۔

کہتے تھے کہ یوں کہتے، یوں کہتے جو یاد آتا
سب کہنے کی باتیں ہیں کچھ بھی نہ کیا جاتا (میر)

یا کہتے تھے کچھ کہتے جب اس نے کہا کہیے
تو چپ ہیں کہ کیا کہیے کھلتی ہے زبان کوئی فانیؔ بدایونی

سنتے تھے کچھ تو کہتے تھے کچھ اپنے جی سے ہم
پہلے تو ایسے تنگ نہ تھے بے کسی سے ہم فانیؔ بدایونی

بے نیازی حد سے گزری بندہ پرور کب تلک
ہم کریں گے عرض حال اور آپ فرمائیں گے کیا (غالبؔ)

یارب نہ وہ سمجھے ہیں نہ سمجھیں گے مری بات
دے اور دل ان کو جو نہ دے مجھ کو زبان اور (غالبؔ)

بات کرنی مجھے مشکل کبھی ایسی تو نہ تھی
جیسی اب ہے تری محفل کبھی ایسی تو نہ تھی (نامعلوم)

ج۔ آزادی ضمیر کا موضوع اور وطن عزیز کی محبت کا مضمون عام طور پر ایک جاذبیت رکھتا ہے لیکن بعض اوقات طرح طرح کی پابندیوں کی وجہ سے اس کا اظہار ممکن نہیں ہوتا یا کسی نوع کی غلامی اور پابندی سے نجات پانے کے جذبے کا اظہار مقصود ہوتا ہے یا آزادی ملنے سے مایوسی ہو جاتی ہے۔
اس سلسلے میں یہ اشعار کامیابی کے ساتھ استعمال کیے جا سکتے ہیں

رہی نہ طاقت فریاد اور اگر ہو بھی
تو کس امید پہ کہیے کہ آرزو کیا ہے (غالب)
مسلم حجرۂ زنداں کی آرائش مگر ماتی
ہٹا دے نقشہ آزادی و سیر بیاباں کو ماتی جائسی
نہ پوچھ اے تو سیراب مجھ سے آثار بہاراں کو
ہوئی مدت کہ رو بیٹھا نشیمن کو گلستاں کو ماتی جائسی
ملنا اگر نہیں ترا آسان تو سہل ہے
دشوار تو یہی ہے کہ دشوار بھی نہیں غالب
غم برق و صیاد و گلچیں مسلم
مگر کیا کروں آشیاں ہے ماتی جائسی
ارے میں زیب قفس ہی سہی مگر پھر کیا
جو گھٹ کے آہ مرا دم نکل گیا صیاد ماتی جائسی
دراز عمر اسیری کہ اب چھٹوں بھی تو کیا
چمن کا بھول گیا ہوں میں راستہ صیاد ماتی جائسی
خون کے چھینٹوں سے کچھ پھولوں کے خاکے ہی سہی
موسم گل آ گیا زنداں میں بیٹھے کیا کریں فانی بدایونی

زور ہی کیا تھا جفائے باغباں دیکھا کیے
آشیاں اجڑا کیا ہم ناتواں دیکھا کیے — مصحفی

شادم کہ از رقیباں دامن کشاں گزشتی
گو مشت خاک من ہم برباد رفتہ باشد — نامعلوم

بہ جرم عشق توام می کشند، غوغائے ایست
تو نیز بر سر بام آ کہ خوش تماشائیست — نامعلوم

د۔ کسی عمل پر آمادہ کرنے کے لیے غیرت دلا کر یا پچھلے کارناموں کی یاد تازہ کر کے یا کسی عمل مستحسن کی طرف متوجہ کر کے مقرر کو ہم بڑھانے کی ضرورت بھی پڑتی ہے ذیل میں چند ایسے اشعار جو اس مقصد کے حصوں میں معین ہوں درج کیے جاتے ہیں۔

جہد ہے راز بقائے معنی ہے تصدیق حیات
زندگی کیا جو کوئی مطلب مشکل نہ رہا — ماہی جائسی

اولوالعزمان دانش مند جب کرنے پہ آتے ہیں
سمندر پھاڑتے ہیں کوہ سے دریا بہاتے ہیں — نامعلوم

آرزو کو درپے مقصود رہنا چاہیے
آج اگر اک بات ہے دشوار کل مشکل نہیں — ماہی جائسی

ہ۔ کبھی اپنی بے حسی، بے بضاعتی، مجبوری، بے کسی، ناداری اور بربادی یا چارہ سازی سے اپنی بے خبری یا حسرت تعمیر یا محرومی قسمت یا اہل وطن کی مخالفت وغیرہ کے متعلق اظہار خیال کی ضرورت پیش آتی ہے اس ضرورت کو ذیل کے اشعار سے پورا کیا جا سکتا ہے۔

کم سمجھی سے مت دیکھو جیسا زمانہ ویسی بات
خوئے نیاز تو اب ڈالی ہے ورنہ سراپا ناز تھے ہم — میرؔ

جس کو کہتے ہیں وفا، بے کسی ماٹی ہے
کس کا ہو کر رہے آخر جو تمہارا بھی نہ ہو — ماٹی جائسی

وائے ناکامی متاعِ کارواں جاتا رہا
کارواں کے دل سے احساسِ زیاں جاتا رہا — علامہ اقبالؔ

ہے خبر گرم ان کے آنے کی
آج ہی گھر میں بوریا نہ ہوا — غالبؔ

ہائے وہ دل جسے اندوہ کا یارا بھی نہ ہو
منتِ چارۂ اندوہ گوارا بھی نہ ہو — ماٹی جائسی

دل کی ویرانی کا کیا مذکور ہو
یہ نگر سو مرتبہ لوٹا گیا — میرؔ

پھر ایک دن تجھے اے برق میہماں تو کریں
مگر نیا کہیں تیار آشیاں تو کریں — ماٹی جائسی

تمام برق کی تابندگی کا چرچا ہے
کبھی یہ لوگ ذرا ذکرِ آشیاں تو کریں — ماٹی جائسی

کفر سے انحراف ہے در خورِ دیں یقین نہیں
دیر و حرم تو ہیں مگر میری جگہ کہیں نہیں — ماٹی جائسی

باہمہ کم گشتگی خالی بود جا یم ہنوز
گاہ گاہے درخیالِ خویش می آیم ہنوز — غالبؔ

کس سے محرومیِ قسمت کی شکایت کیجیے
ہم نے چاہا تھا کہ مر جائیں سو وہ بھی نہ ہوا (غالبؔ)

دل میں ذوقِ وصل و یادِ یار تک باقی نہیں
آگ اس گھر میں لگی ایسی کہ جو تھا جل گیا (غالبؔ)

کرتے کس منہ سے ہو غربت کی شکایت غالبؔ
تم کو بے مہریِ یارانِ وطن یاد نہیں (غالبؔ)

لو آج مرگ فانیؔ بے کس سے مٹ گئی
وہ اک خلش جو خاطرِ اہلِ وطن میں تھی فانیؔ بدایونی

میری غربت سے نہیں اہلِ وطن خوش کہ ابھی
برق ٹوٹی نہیں اجڑے ہوئے کاشانے پر ماتیؔ جائسی

دوست گر کوئی نہیں جو کرے چارہ گری
نہ سہی ایک تمنائے دوا ہے تو سہی (غالبؔ)

کجا نا گہاں جل کے نابود ہوتا کجا برقِ سوزاں کا طوفِ نشیمن
لرزتا ہوں بیٹھا ہوا آشیاں میں، بلا سی بلا ہے جو نازل نہیں ہے ماتیؔ جائسی

و۔ کبھی مقرر کو اپنی خودداری، تجربے، محبت، قناعت نیز اپنے ولولوں و سوجھ بوجھ، جوہر شناسی یا دور اندیشی وفاداری یا سادگی یا مصائب سے اپنے خوگر ہونے یا اپنی پریشانی وغیرہ کا ذکر کرنا ہوتا ہے۔ ان حالتوں میں یہ اشعار مفید مطلب ہو سکتے ہیں:۔

من آں نیم کہ دگری تواں فریفت مرا
فریبمش کہ مگری تواں فریفت مرا غالبؔ

دام ہر موج میں ہے حلقۂ صد کام نہنگ
دیکھیں کیا گزرے ہے قطرے پہ گہر ہونے تک — غالبؔ

زندگی اب ختم ہے اے ہمت مشکل پسند
خیبر باد اب جا رہا ہوں زہ آساں کی طرف — مانی جالسی

ع عمر گزری ہے اس دشت کی سیاحی میں — میرانیسؔ

وہ اپنی خو نہ چھوڑیں گے ہم اپنی وضع کیوں بدلیں
سبک سر بن کے کیا پوچھیں کہ ہم سے سرگراں کیوں ہو — غالبؔ

گو ہاتھوں میں جنبش نہیں آنکھوں میں تو دم ہے
رہنے دو ابھی ساغر و مینا مرے آگے — غالبؔ

اور بازار سے لے آئے اگر ٹوٹ گیا
جام جم سے یہ مرا جام سفال اچھا ہے — غالبؔ

ع عاشق کا جنازہ ہے ذرا دھوم سے نکلے — نامعلوم

شیوۂ رنداں بے پروا خرام از من مپرس
ایں قدر دانم کہ دشوار است آساں زیستن — غالبؔ

برکف جام شریعت بر کفے سنداں عشق
ہر جو سنا کے نہ داند جام و سنداں با ختن — غالبؔ

سیکھے ہیں مورخوں کے لیے ہم مصوری
تقریب کچھ تو بہر ملاقات چاہیے — غالبؔ

کون ہوتا ہے حریف مئے مرد افگن عشق
ہے مکرر لب ساقی پہ صلا میرے بعد — غالبؔ

ع ان کے ناخن ہوئے محتاج حنا میرے بعد — غالبؔ

آئے ہے بے کسی عشق پہ رونا غالب
کس کے گھر جائے گا سیلاب بلا میرے بعد — غالبؔ

جی ہی میں کچھ نہیں ہے ہمارے وگرنہ ہم
سر جائے یا رہے نہ رہیں پر کہے بغیر — غالبؔ

مقصد ہے ناز و غمزہ دے گفتگو میں کام
چلتا نہیں ہے دشنۂ و خنجر کے بغیر — غالبؔ

یک جاتے ہیں ہم آپ متاع سخن کے ساتھ
لیکن عیار طبع خریدار دیکھ کر — غالبؔ

ع دیتے بادہ ظرف قدح خوار دیکھ کر — غالبؔ

دھمکی میں مر گیا جو نہ باب نبرد تھا
عشق نبرد پیشہ طلب گار مرد تھا — غالبؔ

تھی خبر گرم کہ غالبؔ کے اڑیں گے پرزے
دیکھنے ہم بھی گئے تھے پہ تماشا نہ ہوا — غالبؔ

نوٹ: جب کچھ خطرات کے باوجود کوئی اقدام کیا جائے۔ بعد میں وہ خطرے ٹل جائیں مخالفتوں کی دھمکیاں دی گئی ہوں اور وہ بے اثر ثابت ہوں تو اس وقت بھی یہ شعر استعمال کیا جا سکتا ہے۔

بندگی میں بھی وہ آزادہ و خود بیں ہیں کہ ہم
الٹے پھر آئے در کعبہ اگر وا نہ ہوا — غالبؔ

آج واں تیغ و کفن باندھے ہوئے جاتا ہوں میں
عذر میرے قتل کرنے میں وہ اب لائیں گے کیا — غالبؔ

آج ہم اپنی پریشانی خاطر ان سے
کہنے جاتے تو ہیں پر دیکھئے کیا کہتے ہیں — غالبؔ

اک شرر دل میں ہے اس سے کوئی گھبرائے گا کیا
آگ مطلوب ہے ہم کو جو ہوا کہتے ہیں — غالبؔ

ز۔ کبھی کبھی حریف کی عربدہ جوئیوں، حیلہ سازیوں، خوشامدوں فخر و مباہات کرنے اور اس کے اقدامات کے ہم کو متاثر نہ کر سکنے یا اپنوں کے غیروں سے مل جانے وغیرہ کا تذکرہ تقریر میں لانا ہوتا ہے۔ ایسی صورت میں یہ اشعار استعمال کئے جا سکتے ہیں۔

میرے رونے پہ تبسم، نالۂ دل سے ڈرو
میں بھی رکھتا ہوں تمھاری برق خنداں کا جواب — مانی جالسی

غیر سے دیکھئے کیا خوب نبھائی اس نے
نہ سہی ہم سے پر اس بت میں وفا ہے تو سہی — غالبؔ

ع نہاں کے مانند آں راز ے کز و سازند محفل با — غالبؔ

بازیچۂ اطفال ہے دنیا مرے آگے
ہوتا ہے شب و روز تماشا میرے آگے — غالبؔ

ہے بزم بتاں میں سخن آزردہ لبوں سے
تنگ آئے ہیں ہم ایسے خوشامد طلبوں سے — غالبؔ

نہ اتنا برش تیغ جفا پہ ناز فرماؤ
مرے دریائے بیتابی میں ہے اک موج خوں وہ بھی — غالبؔ

کی مرے قتل کے بعد اس نے جفا سے توبہ
ہائے اس زود پشیماں کا پشیماں ہونا — غالبؔ

نہ ہم سمجھے نہ آپ آئے کہیں سے
پسینہ پوچھیے اپنی جبیں سے — غالبؔ

پہلے تو قتل اس نے مجھے بے سبب کیا
اب ہاتھ مل رہا ہے کہ یہ کیا غضب کیا — جاویدؔ لکھنوی

کوئی میرے دل سے پوچھے تیرے تیر نیم کش کو
یہ خلش کہاں سے ہوتی جو جگر کے پار ہوتا — غالبؔ

ہم کو معلوم ہے جنت کی حقیقت لیکن
دل کے بہلانے کو غالبؔ یہ خیال اچھا ہے — غالبؔ

اگلے وقتوں کے ہیں یہ لوگ انھیں کچھ نہ کہو
جو مے و نغمہ کو اندوہ ربا کہتے ہیں — غالبؔ

سفینہ جب کہ کنارے پہ آلگا غالبؔ
خدا سے کیا ستم و جورِ نا خدا کہیے — غالبؔ

رخ مری جانب نگاہ لطف دشمن کی طرف
یوں اُدھر دیکھا کئے گویا اِدھر دیکھا کئے — فانیؔ بدایونی

کیوں سادگی میں طور کچھ دب بانکپن کے ہیں
کل تک تو سادگی کی ادا بانکپن میں تھی — فانیؔ بدایونی

ح۔ اکثر دوسروں کی فریب کاریوں کو طشت از بام کرنا ہوتا ہے اور طنز و استہزاء کی بھی ضرورت پیش آتی ہے ایسے موقع پر ذیل کے اشعار کا استعمال مفید ہوگا۔

ہر یکے فارغ زغیرہ ہر یکے نازاں بہ خویش
لولئے را درد و عشرت گہ دوسہماں دیدہ ام — غالب

بوئے گل نالۂ دل دو د چراغ محفل
جو تیری بزم سے نکلا سو پریشاں نکلا — غالب

لگے منہ بھی چڑھانے دیتے دیتے گالیاں صاحب
زباں بگڑی تو بگڑی تھی خبر لیجیے دہن بگڑا — نامعلوم

ط۔ کبھی مقرر کو اس امر کا اظہار مقصود ہوتا ہے کہ دوسروں خصوصاً ایسوں کو ہماری مجبوریوں، پریشانیوں اور زحمتوں کا بھلا کیا علم ہو سکتا جو فی الجملہ اطمینان سے زندگی بسر کر رہے ہیں اس مقصد کا اظہار ذیل کے اشعار سے ہو سکتا ہے۔

شب تاریک و بیم موج و گردا بے چنیں حائل
کجا دانند حال ماسبک ساران ساحل ہا — حافظ شیرازی

کیا جانو تم ہمیں، تمھیں ہم کیا سمجھ سکیں
نا آشنا ملال سے تم ہو، خوشی سے ہم — ماکی جالسی

ز۔ مقرر کو کبھی کبھی اپنوں کے غیروں کے ساتھ مراعات کرنے کا ذکر کرنا یا اس پر اظہار تاسف کرنا ہوتا ہے یا خود اس کے ساتھ جو مظالم یگانوں کے ہوتے ہیں ان کا تذکرہ اور اس کے باوجود اپنے وفادار رہنے کا ادعا کرنا ہوتا ہے۔ ذیل کے اشعار ان مطالب اور محل کو ادا کرنے کے لیے خاصی افادیت کے حامل ہیں۔

نوازش ہائے بے جا دیکھتا ہوں
شکایت ہائے رنگیں کا گلا کیا غالبؔ

نہ ہوئی گر مرے مرنے سے تسلی نہ سہی
امتحاں اور بھی باقی ہو تو یہ بھی نہ سہی غالبؔ

اس کی طرز نگاہ مت پوچھو
جی ہی جانے ہے آہ مت پوچھو ناسعلوم

تم جانو غیر سے جو تمہیں رسم و راہ ہے
ہم کو بھی پوچھتے رہو تو کیا گناہ ہے غالبؔ

غیروں ہی کے ہاتھوں میں رہے دست نگاریں
کب ہم نے ترے ہاتھ سے آزار نہ پایا میرؔ

ق: بعض اوقات ایسا بھی ہوتا ہے کہ وہی لوگ جن کے لیے پاپڑ بیلے جاتے ہیں برا بھلا کہنے لگتے ہیں۔ یہ منزل بڑی سخت اور گراں ہوتی ہے اس منزل پر جو تاثرات رونما ہوتے ہیں انھیں ذیل کے اشعار کی وساطت سے پیش کیا جاتا ہے۔

لو وہ بھی کہہ رہے ہیں کہ یہ بے ننگ و نام ہے
یہ جانتا اگر تو لٹاتا نہ گھر کو میں غالبؔ
یہ جانتا تو آگ لگاتا نہ گھر کو میں فانی بدایونی

ل۔ کبھی سامعین کی تعریف کرنے کی ضرورت بھی ہوتی ہے۔ بعض اوقات نااہلوں کے ساتھ مراعات کرنے یا غیروں کے ساتھ سلوک کرنے یا ایسوں سے سلوک ہونے کا ذکر کرنا ہوتا ہے جو

احسان ماننے کے بجائے شکوہ وشکایت کرتے ہیں ایسے محل پر ذیل کا مصرعہ اور شعر مفید ہو سکتے ہیں۔

ع جو وہ افسانہ سنتے ہیں تو ہم افسانہ کہتے ہیں نامعلوم

سعی اور مرگ رقیباں گراں جاں کر دی
ی شنا سم کہ چہ از نازو ادا گشت تکلف غالبؔ

م۔ کبھی کبھی لوگ بات کا بتنگڑ بنادیتے ہیں اور ذرا سی بات سے ایک ہنگامہ برپا کردیتے ہیں۔ ایسے حضرات کے رد کی بھی ضرورت ہوتی ہے۔ جسے ذیل کے مصرعے سے بآسانی پورا کیا جاسکتا ہے۔

ع اتنی سی بات تھی جسے افسانہ کر دیا

ن۔ بعض اوقات اپنی پریشانی اور ذہنی سکون کے میسر نہ ہوسکنے کا رونا رونا ہوتا ہے یا اپنی بے چینی کے اظہار کی ضرورت ہوتی ہے۔ یا کسی سبب سے اپنے صحیح جذبات کو ظاہر کرنے سے معذوری ہوتی ہے ایسے موقع پر یہ اشعار استعمال کیے جاسکتے ہیں۔

عاشقی صبر طلب اور تمنا بے تاب
دل کا کیا رنگ کروں خون جگر ہونے تک غالبؔ

ایسا آساں نہیں لہو رونا
دم میں طاقت جگر میں حال کہاں غالبؔ

نظر تیری اگر ایمائے ضبط راز بن جائے
تو دو و آہ گھٹ کر سرمہ آواز بن جائے ماؔئی جالسی

س۔کبھی کسی عامل بے عمل کے ظاہری زہد و ورع کا مذاق اڑانے کی ضرورت پڑتی ہے ایسے مواقع آتے رہتے ہیں کہ اپنی بساط اور ظرف سے بڑھ چڑھ کر باتیں کرنے اور ڈینگیں مارنے والوں کا مضحکہ کیا جائے اس محل پر متانت اور سنجیدگی کا دامن کسی حال میں نہ چھوڑنا چاہیے۔ایسے مواقع پر اکبرؔ الہ آبادی کے شعر خصوصیت کے ساتھ مفید طلب ہو سکتے ہیں۔ذیل کا شعر تو گویا ضرب المثل ہو گیا ہے۔

بدھو میاں بھی حضرت گاندھی کے ساتھ ہیں
اک مشت خاک ہیں مگر آندھی کے ساتھ ہیں اکبرؔ الہ آبادی

جز و تن اچھی سے بھی اچھی غذا
زیب تن بہتر سے بھی بہتر لباس نجمؔ آفندی

ذکر لب پہ فقر اہل بیت کا
مرحبا ! اے واعظ معنی شناس نجمؔ آفندی

خدمت میں جو وارد ہو کوئی صاحب دولت
تعظیم کو بڑھتا ہے مکسامہ بھی قبا بھی نجمؔ آفندی

تعظیم کا کیا ذکر ہے پہلو بھی نہ بدلیں
آجائے اگر صورت مفلس میں خدا بھی نجمؔ آفندی

ع۔کبھی ایک انجمن یا ادارے کی موجودگی میں اس قسم کے کسی دوسرے ادارے یا انجمن کی بنیاد

ڈالنے کے جواز میں کچھ کہنا پڑتا ہے ایسے محل کیلئے حسب ذیل شعر مناسب ہوگا۔

روئق خانہ بڑھے گی کہ گھٹے گی اے دوست
اگر آئینہ سے آئینہ مقابل ہو جائے صفی لکھنوی

اشاریہ

(الف)

(ش)

(ع)

(غ)

(ف)

(م)

(ن)

(و)